

Technická univerzita v Liberci
Ekonomická fakulta

Studijní program: N 6208 Ekonomika a management
Studijní obor: Podniková ekonomika

Interní audit ve státní správě

The Internal Audit in the Civil Service

DP-EF-KPE-2010-46

OLDŘIŠKA KAŠÍKOVÁ

Vedoucí práce: doc. Ing. Václav Urbánek, CSc., katedra podnikové ekonomiky

Konzultant: Ing. Svatopluk Šperka, Úřad práce v Hradci Králové

Počet stran 74

Počet příloh: 0

Datum odevzdání: 7.5.2010

Prohlášení

Byl(a) jsem seznámen(a) s tím, že na mou diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, zejména § 60 – školní dílo.

Beru na vědomí, že Technická univerzita v Liberci (TUL) nezasahuje do mých autorských práv užitím mé diplomové práce pro vnitřní potřebu TUL.

Užiji-li diplomovou práci nebo poskytnu-li licenci k jejímu využití, jsem si vědom povinnosti informovat o této skutečnosti TUL; v tomto případě má TUL právo ode mne požadovat úhradu nákladů, které vynaložila na vytvoření díla, až do jejich skutečné výše.

Diplomovou práci jsem vypracoval(a) samostatně s použitím uvedené literatury a na základě konzultací s vedoucím diplomové práce a konzultantem.

Datum

Podpis

Anotace:

Cílem diplomové práce „Interní audit ve státní správě“ je vysvětlit pojem interní audit, popsat činnosti a vymezit rozdíly mezi interním auditem a externím auditem.

V praktické části diplomové práce jsou aplikované teoretické poznatky z první části diplomové práce, je zde popsán výkon konkrétního auditu s předmětem - Audit vnitřního kontrolního systému z pohledu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, v organizační složce státu – Úřad práce v Jičíně.

Závěrem je porovnána teorie interního auditu s jeho praktickým výkonem a je vyhodnocena činnost interního auditu a jeho přínos pro organizaci. Hodnocení je provedeno formou sebehodnocení a provedeným dotazníkovým šetřením v rámci organizace – ÚP v Jičíně.

Klíčová slova

audit, audit interní, audit externí, interní auditor, audit souladu, audit systému, audit výkonu, audit ujišťovací, auditní doklady, auditní postupy, auditní riziko, auditní spis, cíl auditu, Etický kodex, přidaná hodnota interního auditu, nestatistický výběr vzorku, plán auditu, řídicí kontrola, standardy pro výkon interního auditu, statut interního auditu, zákon o finanční kontrole, zpráva z auditu,

Abstract:

The purpose of the thesis “The Internal Audit in the Civil Service“ is to explain the term internal audit, describe activities and define the differences between internal and external audit.

In the practical part of the thesis, theoretical findings from the first part are applied and performance of the particular audit, subject of which was – Internal control system audit in view of the Act No. 320/2001 Coll. on financial control, as amended, in the organizational component of the state – Employment Office Jičín, is described.

In conclusion, internal audit theory is compared to its practical performance and internal audit operation and its benefits for the organization are evaluated. The evaluation is carried out by means of self-assessment and questionnaire investigation within the organization- Employment Office Jičín.

Keywords:

audit, internal audit, external audit, internal auditor, compliance audit, system based audit, performance audit, assurance engagement audit, audit evidence, audit procedures, audit risk, Audit workeng papers, audit objective, Code of Ethics, added value of internal audit, non-statistical sampling, audit plan, management control, peformance standards, charter of internal auditing, Act N. 320/2001 Sb., audit report

Obsah:

Úvod.....	12
1. Obecné přiblížení interního auditu.....	14
1.1. Historie auditu.....	14
1.1.1. Český institut interního auditu.....	15
1.2. Definice interního auditu.....	16
1.2.1. Struktura Rámce profesionální praxe interního auditu.....	16
1.2.2. Přidaná hodnota interního auditu.....	18
1.3. Etický kodex.....	20
1.4. Mezinárodní Standardy pro profesní praxi interního auditu.....	22
1.4.1. Evropské směrnice pro implementaci auditních standardů INTOSAI.....	24
1.5. Doporučené směrnice.....	24
2. Externí a Interní audit.....	26
2.1. Externí audit.....	26
2.2. Interní audit.....	28
2.3. Rozdíly mezi interním auditem a externím auditem.....	28
2.4. Vztah mezi interním auditem a externím auditem.....	28
2.5. Posuzování interního auditu externím auditem.....	29
3. Interní audit ve státní správě.....	30
3.1. Pozice interního auditu ve státní správě.....	31
3.2. Nezávislost a objektivita interního auditu	31
3.2.1. Nezávislost interního auditu.....	32
3.2.2. Objektivita a pravomoci.....	32
3.3. Kvalifikace a průběžný profesní rozvoj interního auditu	33
3.3.1. Posouzení kvality interního auditu.....	33
4. Práce s riziky a pracovní postupy interního auditu.....	35
4.1. Problematika rizik v interním auditu.....	35
4.2. Plánování interního auditu.....	36
4.3. Výkon interního auditu.....	39
4.3.1. Realizace interního auditu.....	39

4.3.2.	Předběžná prohlídka.....	39
4.3.3.	Techniky auditorské práce.....	40
4.3.4.	Program auditu.....	41
4.3.5.	Spis auditora.....	42
4.3.6.	Auditní zjištění.....	42
4.3.7.	Auditorská zpráva.....	43
4.4.	Monitorování – následné šetření.....	44
5.	Vnitřní kontrolní systém.....	46
5.1.	Vnitřní kontrola z pohledu interního auditu.....	46
5.2.	Vnitřní kontrolní systém orgánu státní správy dle zákona o finanční kontrole.....	48
5.2.1.	Zásady k dosažení účinného řízení a kontroly.....	48
5.3.	Finanční kontrola v orgánech státní správy.....	48
6.	Organizační složka státu – Úřad práce.....	50
6.1.	Právní postavení Úřadu práce.....	50
6.2.	Úřad práce v Jičíně.....	52
6.2.1.	Hospodaření s majetkem.....	52
6.2.2.	Zastupování úřadu práce navenek.....	52
6.2.3.	Poradní sbor.....	52
6.2.4.	Územní členění.....	53
6.2.5.	Organizační struktura.....	53
6.3.	Řídící kontrola v podmínkách Úřadu práce v Jičíně.....	54
6.3.1.	Řídící kontrola.....	55
7.	Audit vnitřního kontrolního systému z pohledu zákona o finanční kontrole.....	64
7.1.	Pověření k výkonu auditu.....	64
7.2.	Auditní program.....	65
7.3.	Příprava a auditní šetření.....	66
7.4.	Auditní zpráva.....	75

8. Závěr.....	85
8.1. Cíl hodnocení.....	85
8.2. Celkové shrnutí.....	85
8.2.1. Dotazníkový průzkum spokojenosti se službou IA na ÚP.....	85
8.2.2. Soulad se zákonem o finanční kontrole.....	86
8.2.3. Soulad se Standardy.....	86
8.3. Cíl práce.....	87
Seznam použité literatury:	
Citace.....	88
Bibliografie.....	89

Seznam použitých zkratk:

APZ.....	Aktivní politika zaměstnanosti
CHJ.....	Centrální harmonizační jednotka
CHPD.....	Chráněná pracovní dílna
CHPM.....	Chráněné pracovní místo
ČIIA.....	Český institut interních auditorů
IA.....	Interní audit
IIA.....	Institut interních auditorů
INTOSAI.....	(Organization of Supreme Audit Institutions) Mezinárodní organizace nejvyšších auditivních institucí
IS ÚP.....	Informační systém úřadu práce
MPSV.....	Ministerstvo práce a sociálních věcí
PPZ.....	Pasivní politika zaměstnanosti
SAI.....	(Supreme Audit Institutions) Nejvyšší auditní/kontrolní instituce
SÚPM.....	Společensky účelná pracovní místa
SPZ.....	Státní politika zaměstnanosti
SSP.....	Státní sociální podpora
VPP.....	Veřejně prospěšné práce
VSK.....	Veřejnosprávní kontrola
ZoZ.....	Zákon o zaměstnanosti

Seznam tabulek:

Tabulka 1: Mezinárodní rámec profesní praxe.....	16
Tabulka 2: Denní záznamy auditora.....	66

Seznam obrázků:

Obrázek č. 1: Proces stanovení ročního plánu interního auditu.....	38
Obrázek č. 2: Proces dokončování interního auditu a následné.....	45
Obrázek č. 3: Přístup auditu k ověřování vnitřní kontroly.....	47
Obrázek č. 4: Organizační schéma.....	54
Obrázek č. 5: Předběžná řídicí kontrola výdajů na úřadu práce – individuální příslib.....	58
Obrázek č. 6: Předběžná řídicí kontrola výdajů na úřadu práce – limitovaný příslib.....	59

Úvod:

Uspokojivý výkon interního auditu v orgánu státní správy, jeho přidaná hodnota pro organizaci a účinná pomoc při řízení a kontrole účinnosti nastaveného vnitřního kontrolního systému je tou nejzákladnější podmínkou, aby systém interního auditu v orgánech státní správy byl funkční a přinášel reálnou přidanou hodnotu vedoucímu orgánu státní správy.

Ve státní správě je interní audit poměrně mladou a neustále rozvíjející se profesí. Problémem a zároveň i brzdou v pochopení jeho základní funkce je v tom, že v mnoha případech nahrazuje zrušená oddělení vnitřní kontroly a některými vedoucími pracovníky dodneška není pochopen účel, smysl a cíl činnosti interního auditu. Proč vlastně v organizaci je a k čemu jim samotným bude sloužit a pomáhat? Je neustále chápán jako kontrola, případně jako inspekce, která prověřuje jejich činnost a bude vyvozovat ze svých zjištění důsledky pro ně nepříjemné a jich samotných dotýkající se.

Interní audit ve státní správě obrací svou pozornost na hodnocení efektivnosti systému a řízení rizik, posuzuje, hodnotí a navrhuje opatření pro zlepšení systému řízení a kontroly. Ověřuje, zda nastavené kontrolní mechanismy jsou dostačující a zaručují včasnou identifikaci nově vzniklého rizika a jsou schopny přizpůsobovat se nově vzniklým situacím a nastalým změnám. Interní audit svoje šetření oproti vnitřní kontrole zaměřuje především do budoucnosti.

Interní auditor je přímo podřízen vedoucímu orgánu státní správy, tímto organizačním zařazením je zajištěna jeho funkční nezávislost a objektivita, což jsou základní předpoklady kvalitního výkonu interního auditu.

Hlavním cílem diplomové práce bylo přiblížení funkce interního auditu ve státní správě, provedení konkrétního auditu v organizační složce státu – Úřad práce v Jičíně, jehož předmětem bylo ověření, zda funkčnost nastaveného vnitřního kontrolního systému je v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů a navržení opatření k nápravě.

Diplomová práce je rozdělena do osmy kapitol. První kapitola přibližuje historii auditu, definuje a vysvětluje základní pojmy. Druhá kapitola se snaží najít rozdíly mezi interním auditem a externím auditem. Třetí kapitola je zaměřena na funkci interního auditu ve státní správě, vymezení jeho pozice ve státní správě, program průběžného profesního vzdělávání a kvalifikace, kterou by interní auditor měl disponovat. Čtvrtá kapitola je zaměřena na práci s riziky v rámci interního auditu a nastaveným pracovním postupům při výkonu interního auditu. Pátá kapitola přibližuje vnitřní kontrolní systém ve státní správě, objasňuje co to je vnitřní kontrolní systém, co obsahuje a jak by měl fungovat. V šesté kapitole jsou obecně popsány organizační složky státu – Úřady práce a je zde popsána organizační složka státu – Úřad práce v Jičíně a výkon řídicí kontroly v rámci úřadu. V sedmé kapitole je uveden konkrétní výkon interního auditu s předmětem – Vnitřní kontrolní systém z pohledu zákona č. 320/1002 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, jsou zde popsány auditní zjištění, doporučení k přijetí opatření k odstranění nedostatků. V závěrečné, osmé kapitole je srovnána teorie s praktickým výkonem interního auditu (ověřen soulad se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a se Standardy), přínos interního auditu organizaci, jeho kvalita, která je ověřena interním hodnocením prostřednictvím sebehodnocení kombinovaného s využitím hodnocení jiných osob v rámci organizace. Dále formou dotazníkového šetření, které bylo provedeno v rámci organizace.

Téma této diplomové práce jsem si zvolila hlavně proto, protože jsem přesvědčena, že výkon funkce interního auditu je velice zajímavý a doposud jeho význam v některých organizacích není plně doceněn. V neposlední řadě i z důvodu, že vykonávám funkci interního auditu v orgánu státní správy – Úřad práce v Jičíně, tudíž mi je tato profese blízká.

1. Obecné přiblížení Interního auditu

V této kapitole bude ve zkratce přiblížena historie auditu, budou vysvětleny základní pojmy, jejichž pochopení je základním krokem k přiblížení významu a činnosti interního auditu. Bude zde uvedena definice interního auditu dle Rámce profesionální praxe interního auditu, obecná definice a definice podle zákona o finanční kontrole (z.č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů), vysvětlena funkce Etického kodexu a Mezinárodních Standardů pro profesní praxi interního auditu (dále jen „Standardy“) a navazujících dokumentů, které mají pouze formu doporučení a jsou v podstatě návodem, který by měl dále vysvětlovat znění Standardů, usnadnit jejich pochopení a zavedení do praxe.

1.1. Historie auditu

Historie auditu je velice stará a úzce souvisí s rozvojem účetnictví. Již ve starověkém Římě úředníci porovnávali své záznamy se záznamy druhého. Audit a účetnictví byly používány kupci a obchodníky pro evidování majetku a hlavně pro ochranu majetku před odcizením. V průběhu času se začalo oddělovat účetnictví od auditu, kde účetnictví se stále více soustřeďovalo na evidenci majetku a audit pak vedle toho i na jeho ochranu.

Audit v současné podobě začal v období průmyslové revoluce v Anglii. Firmy najímaly účetní, aby kontrolovali finanční záznamy. Auditorská verifikace zahrnovala i důkladné zkoumání písemných záznamů a porovnávání položek v účetních knihách s dokladovým materiálem.

„Rozvoj auditu byl od poloviny 19. století vyvolán nárůstem účetních informací a s nutností zabezpečit účetní stávající účetní systém. V Anglii byl již v roce 1844 zákonem o britských akciových společnostech vytyčen požadavek, aby jeden či více akcionářů prověřili rozvahy připravované řediteli společnosti. V poměrně krátké době byl tento požadavek modifikován v tom smyslu, že pověření nemuseli realizovat akcionáři, ale že auditor mohl být vybrán společností. Tím byl položen základ povinnému audit.“ [1, s. 1,2,]

Do Spojených států se spolu s britskými investicemi dostal v 19. století, kdy Angličané začali investovat do amerických podniků a vyžadovali nezávislou kontrolu svých investic.

Angličané s sebou přinesli metody a postupy, které si Američané upravili podle svých potřeb.

V roce 1941 byl v New Yorku založen Institut interních auditorů (IIA), jehož sídlo je dodnes v Altamonte Sprinte na Floridě.

Současnost

Stoupá význam i postavení interního auditu v rámci organizační struktury organizací. Interní audit postupně získává své místo vedle nejvyšší řídicí úrovně, kterou informuje. A právě toto postavení zaručuje internímu auditu nezávislost.

Česká republika

V České republice se interní audit ve svém moderním pojetí rozvinul až v polovině 90.let minulého století, a to nejprve ve velkých průmyslových podnicích a bankách. Revolučním počinem je ustanovení funkce interního auditu i v rámci veřejných financí, tato funkce interního auditora vznikla na základě povinnosti stanovené zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. Přijetí zákona o finanční kontrole bylo jednou z podmínek přijetí české republiky do Evropské unie. Zákon o finanční kontrole přispěl k rozšíření interního auditu i do ostatních oblastí ekonomického života české společnosti. Výše uvedený zákon od doby svého přijetí Poslaneckou sněmovnou (9.srpna 2001) byl důkladně prověřen praxí a za dobu své účinnosti prošel celou řadou novel. Tento zákon vymezuje uspořádání a rozsah finanční kontroly konané mezi orgány veřejné správy, mezi orgány veřejné správy a žadateli nebo příjemci veřejné finanční podpory a uvnitř orgánu veřejné správy. Definuje interní audit ve veřejné správě (Hlava III – Interní audit).

1.1.1. Český institut interních auditorů

O zajištění propagace interního auditu v České republice a o jeho profesní přípravu se stará i nově vzniklá společnost, a to Český institut interních auditorů (dále jen „ČIIA“). ČIIA vznikl jako občanské sdružení interních auditorů.

„ČIIA je národním institutem mezinárodního institutu The Institute of Internal Auditors Inc. , který vznikl v USA v roce 1941 a dodnes reprezentuje 90tis. odborníků z více než 165 zemí.

ČIIA působí od března 1995. Má více než 1000 členů. Jeho nejvyšším orgánem je Sněm, který se schází pravidelně každý rok. Činnost řídí Rada v čele s prezidentem, na jejichž činnost dohlíží tříčlenná kontrolní komise“.[2, www.interniaudit.cz/ciia/]

Hlavní činnost ČIIA je, že

- vypracovává profesní Standardy,
- zabezpečuje profesní certifikaci interních auditorů,
- organizuje profesní výuku (semináře, kurzy, konference)
- vydává odbornou literaturu nebo zajišťuje odborné překlady zahraničních publikací,
- provádí výzkum v oblasti interního auditu,
- udržuje celosvětové kontakty s obdobnými institucemi.

1.2. Definice Interního auditu

Český institut interních auditorů vydal Rámec profesionální praxe interního auditu, který v roce 1999 byl schválen správní radou Institutu interních auditorů se sídlem v USA. V tomto Rámci profesionální praxe interního auditu (dále jen „Rámec“) jsou obsaženy definice interního auditu, Etický kodex, Standardy a další doporučení, která říkají jak by měly být Standardy používány a navazující dokumenty, a to Doporučení pro praxi a Rozvojové a praktické pomůcky.

1.2.1. Struktura Rámce profesionální praxe interního auditu

V tabulce je uvedeno rozdělení směrnic pro audit na povinné a na doporučované.

Tabulka 1: Mezinárodní rámec profesní praxe 2009

	Povinné	Silně doporučované
Definice	X	
Etický kodex	X	
Standardy a Interpretace	X	
Stanoviska		X
Doporučení pro praxi		X
Praktické návody		X

Zdroj: Mezinárodní rámec profesní praxe interního auditu. ČIIA 2009, str. 17

Interní audit se provádí v různém právním prostředí, u organizací, které se liší svým zaměřením, strukturou, velikostí. Výkon interního auditu je zajišťován pomocí interních zaměstnanců a v některých případech může být přizván i externí odborník, a to v případě, kdy interní zaměstnanec, který je pověřen výkonem interního auditu nemá kvalifikaci a potřebné znalosti pro danou auditovanou oblast. Výše uvedené rozdíly ovlivňují praxi interního auditu v daném prostředí jednotlivých organizací, ale pokud interní audit má plnit řádně své poslání, musí být jeho činnost založena na dodržování Standardů pro profesionální praxi interního auditu a pokud pracovní prostředí neumožňuje interním auditorům, aby splňovali určité části Standardů, musí dodržovat ostatní Standardy a řádně o této situaci informovat.

Interní audit je vyjádřen několika definicemi:

1. Definice interního auditu dle Rámce profesionální praxe interního auditu

„Interní audit je nezávislá, objektivně ujišťovací a konzultační činnost zaměřená na přidávání hodnoty a zdokonalování procesů v organizaci. Interní audit pomáhá organizaci dosahovat jejích cílů tím, že přináší systematický metodický přístup k hodnocení a zlepšování účinnosti systému řízení rizik, řídicích a kontrolních procesů a řízení a správy organizace.“ [3, s. 23]

2. Obecná definice, která uvádí široký, neomezený rozsah moderního interního auditu

„Interní audit je systematické vyhodnocování rozmanitých operací a řídicích a kontrolních mechanismů, nástrojů a opatření v organizaci, které má zjistit, zda

- a) finanční a provozní informace jsou přesné a spolehlivé,*
- b) rizika vztahující se k organizaci jsou identifikována a minimalizována,*
- c) externí nařízení a přijaté interní zásady a postupy jsou dodržovány,*
- d) provozní kritéria jsou plněna,*
- e) zdroje jsou využívány,*
- f) záměry a cíle organizace jsou efektivně dosahovány.“ [4, s.53]*

Tato definice identifikuje nejen roli a smysl interního auditora, ale i jeho příležitosti a funkce. A mimo jiné z velké části vyhovuje požadavkům ve Standardech.

3. Definice ze zákona

„Interní audit je nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému orgánu veřejné správy, které zjišťuje, zda

- a) právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy jsou v činnosti orgánu veřejné správy dodržovány,*
- b) rizika, vztahující se k činnosti orgánu veřejné správy jsou včas rozpoznávána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,*
- c) řídicí kontroly poskytují vedoucímu orgánu veřejné správy spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace,*
- d) provozní a finanční kritéria podle § 4 jsou plněna,*
- e) zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný, reaguje včas na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek,*
- f) dosažené výsledky při plnění rozhodujících úkolů orgánu veřejné správy poskytují dostatečné ujištění, že schválené záměry a cíle tohoto orgánu budou splněny“[5, s. 67]*

1.2.2. Přidaná hodnota interního auditu

Interní audit dle své definice představuje činnost zaměřenou na přidávání hodnoty, zlepšování procesů a jednotlivých operací v rámci organizace. Přidaná hodnota je těžko měřitelná. Příkladem přidané hodnoty pro organizaci mohou být i doporučení, navržená interním auditorem, jak omezit nedostatečné nebo nesprávně využívané informace nebo jak snížit, případně eliminovat existující rizika. Měřítkem úspěšnosti interního auditu je mimo jiné i poměr mezi navrženými doporučenými opatřeními interního auditora a počtem akceptovaných opatření managementem a uvedených do praxe.

Přidaná hodnota dle Standardů – Při shromažďování dat za účelem pochopení a ohodnocení rizik, má interní auditor možnost významným způsobem porozumět chodu společnosti a navrhopvat zlepšení, která mohou být pro organizaci přínosem. Tento přínos může mít podobu konzultací, písemných zpráv nebo některých dalších výstupů, o kterých je však nutno řádně informovat vedení organizace.

Interní audit dle své aktuální definice představuje právě činnost zaměřenou na přidávání hodnoty a zdokonalování procesů v organizaci, což ve své podstatě znamená, že by měl být

podle přidané hodnoty a zdokonalených procesů také hodnocen, v této souvislosti je třeba odpovědět na dvě otázky:

- a) jak definovat přidanou hodnotu interního auditu,
- b) jak ji měřit.

Nezbytností hodnocení prospěšnosti interního auditu je posuzovat jej nejen podle krátkodobého hlediska, ale především z pohledu dlouhodobých výsledků. A právě tyto výsledky jsou chápány jako přidaná hodnota, ale pro jejich dosažení je potřeba splnit určité Vnitřní předpoklady, jak má vlastní práce interního auditora vypadat, a to:

- a) schopnost aplikovat své znalosti a dovednosti v situacích, s nimiž se interní auditor pravděpodobně setká a řešit tyto nastalé situace, aniž by potřeboval provést rozsáhlý výzkum nebo pomoc,
- b) náležitá profesionální péče, což je dostatečná rozvážnost a kvalifikovanost interního auditora za stejných, či podobných okolností,
- c) práce v souladu se Standardy,
- d) objektivita ve smyslu myšlenkového postoje, což je vyvozování nezájatých a nestranných úsudků bez závažných kompromisů v otázkách kvality,
- e) dodržování Etického kodexu interního auditora.

Vnější předpoklady, v jakých podmínkách interní auditor pracuje, a to:

nezávislost – práce interního auditora nesmí záviset na auditovaných činnostech a odvíjí se od postavení v organizaci, které umožňuje internímu auditorovi vyvozování nestranných úsudků.

Stanovení přidané hodnoty, i zhodnocení, zda byl určitý auditovaný proces zlepšen, je velmi složité, a proto jde v praxi spíše než o hodnocení toho, do jaké míry interní auditor snižuje pravděpodobnost nejružnějších rizik, o hodnocení samotné funkce interního auditu pomocí metodicky stanovených postupů hodnocení programů kvality interního auditu v organizacích, jak uvádí Standard 1300 – Program pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu.

1.3. Etický kodex

„Etický kodex obsahuje základní zásady a předpoklady chování jednotlivců nebo organizací při výkonu interního auditu. Popisuje minimální požadavky kladené na postoje a modely chování, nestanovuje konkrétní požadované činnosti.“ [6, s. 15]

Etický kodex slouží ke zdokonalení etické kultury v profesi interního auditu, vztahuje se na subjekty, které poskytují služby interního auditu, a to jak na fyzické, tak i na právnické osoby.

Je nezbytný pro profesi interního auditu, neboť tato profese je založena na důvěře, která je vkládána do jejího objektivního ujišťování ohledně řízení rizik, řídicích a kontrolních procesů. Etický kodex přesahuje rámec definice interního auditu a zahrnuje dvě významné části, a to:

- a) Základní zásady (4 principy) – důležité pro profesi a praxi interního auditu.
- b) Pravidla jednání, která popisují normy chování, které se od interního auditora očekává.

ad a) Základní zásady (principy)

„Integrita

Integrita interních auditorů vytváří důvěru, která je základním atributem víry ve společnost jejich úsudků.

Objektivita

Je to nejcennější vlastnost a také nejsložitější úkol, který je po interních auditorech vyžadován. (pozn, autora)

Při shromažďování, hodnocení a podávání informací o činnostech a procesech, které prověřují, prokazují interní auditori nejvyšší úroveň profesionální objektivity. Interní auditori vyváženým způsobem hodnotí všechny podstatné okolnosti a nenechají se při tvorbě svých úsudků nadměrně ovlivňovat svými vlastními zájmy nebo zájmy jiných.

Důvěrnost

Interní auditori respektují vlastnictví a hodnotu informací, které získávají při své činnosti a tyto informace neposkytují bez příslušného souhlasu, pokud neexistuje právní nebo profesní povinnost tak učinit.

Kompetentnost

Při poskytování služeb interního auditu uplatňují interní auditori potřebné vědomosti, dovednost a zkušenosti.“ [7, s 17,19]

ad. b) Pravidla jednání

„1. Integrita

Interní auditoři:

- 1.1. Budou vykonávat svoji práci čestně, s náležitou péčí a odpovědně.*
- 1.2. Budou dodržovat zákony a budou poskytovat informace, které jsou vyžadovány ze zákona nebo profesí interního auditu.*
- 1.3. Nebudou se vědomě zapojovat do jakýchkoliv nezákonných aktivit nebo se zúčastňovat činností, které by diskreditovaly profesi interního auditu nebo organizací.*
- 1.4. Budou respektovat oprávněné zájmy organizace a její etické cíle a přispívat k jejich dosažení.*
- 1.5. 2. Objektivita*

Interní auditoři:

- 2.1. Neúčastní se žádných činností nebo vztahů, které mohou narušovat nebo mohou být chápány jako narušení jejich objektivního úsudku. To se týká také činností a vztahů, které mohou být v konfliktu se zájmy organizace.*
- 2.2. Neprijmou nic, co by mohlo narušit nebo by mohlo být chápáno jako narušení jejich profesionálního úsudku.*
- 2.3. Uvedou všechny významné skutečnosti, které jsou jim známy a které, pokud by nebyly uvedeny, by mohly zkreslit zprávu o činnostech, které byly předmětem auditu.⁹*

3. Důvěrnost

Interní auditoři:

- 3.1. Budou obezřetní při použití a ochraně informací, které získají v průběhu plnění svých povinností.*
- 3.2. Nepoužijí získané informace pro jakýkoliv osobní prospěch a ani žádným jiným způsobem, který by byl v rozporu se zákonem nebo na újmu oprávněných zájmů organizace a jejích etických cílů.*

4. Kompetentnost

Interní auditoři:

- 4.1. Budou poskytovat pouze takové služby, pro které mají nezbytné vědomosti, dovednosti a zkušenosti.*
- 4.2. Budou všechny své služby provádět v souladu s Mezinárodními Standardy pro profesní praxi interního auditu.*

4.3 *Budou soustavně zdokonalovat svou odbornost, kvalitu a účinnost jimi poskytovaných služeb.*“ [8, s. 27]

1.4. Mezinárodní Standardy pro profesní praxi interního auditu

Při auditorské práci je třeba postupovat ve shodě s Mezinárodními Standardy pro profesní praxi interního auditu a pokud zákony nebo jiné regulační opatření neumožňují interním auditorům, aby postupovali ve shodě s určitou částí Standardů, je nezbytné dodržovat všechny ostatní části Standardů a řádně o této situaci informovat. Standardy jsou závaznými požadavky.

Účelem Standardů je:

- a) Vymezit základní principy, které představují nejlepší praxi interního auditu.
- b) Poskytnout rámec pro provádění a podporu veškerých činností interního auditu, které by ve svém důsledku měly přinášet zvýšení přidané hodnoty pro organizaci.
Podpora interního auditu => zvýšení hodnoty organizace (řízení rizik, řízení a správa)
- c) Vytvořit základ pro hodnocení výkonu interního auditu.
- d) Podporovat zdokonalené organizační procesy a postupy.

„Standardy jsou závaznými požadavky, které vycházejí ze základních zásad. Standardy se skládají ze:

- *Základních požadavků kladených na profesionální praxi interního auditu a na hodnocení účinnosti jeho výkonu. Tyto požadavky jsou aplikované mezinárodně jak na fyzické, tak i na právnické osoby.*
- *Interpretací, které vysvětlují pojmy nebo pojetí použité v textu jednotlivých požadavků.*“ [9, s 31]

„Standardy se skládají ze Základních Standardů (Attribute Standards), Standardů pro výkon interního auditu (Performance Standards) a prováděcích Standardů (Implementations Standards).

Základní Standardy charakterizují zásadní požadavky a vlastnosti týkající se útvarů a subjektů zabývajících se interním auditem.

Standardy pro výkon interního auditu popisují samotnou podstatu činnosti interního auditu a poskytují kvalitativní kritéria, na jejichž základě lze činnost interního auditu hodnotit. Zatímco Základní Standardy a Standardy pro výkon interního auditu se týkají všech služeb interního auditu.“ [10, s.10]

Základní Standardy a Standardy pro výkon interního auditu jsou tvořeny dvěma řadami, a to:

Základní Standardy – řada 1000

- účel, pravomoc, odpovědnost,
- nezávislost, objektivita,
- odbornost,
- náležitá profesionální péče,
- soulad se standardy, nedodržení standardů,
- kvalita interního auditu (interní a externí hodnocení kvality).

Standardy pro výkon interního auditu – řada 2000

- řízení interního auditu (plánování, řízení zdrojů, koordinace, komunikace s vedením),
- charakter práce interního auditu (předmět činnosti, úloha v systému řízení rizik a řízení, zaměření, rozsah, průběh auditu, zpracování a předávání zpráv a výsledků).

Prováděcí Standardy – nadstavba Základních Standardů a Standardů pro výkon interního auditu. V souladu s novou definicí interního auditu se Prováděcí Standardy zavádějí jak pro tzv. *ujišťovací* (assurance) funkci interního auditu (označní A, za číslem daného standardu, např. 1000.A1), tak pro *poradensko-konzultační* (consulting) činnost vykonávanou interním auditem (označení C, za číslem daného standardu, např. 1000.C1).

Ujišťovací služby jsou chápány jako objektivní posouzení informací, jehož cílem je poskytnutí nezávislého názoru na určitý proces, operaci, nastavený systém. Charakter a rozsah ujišťovacích služeb určuje auditor.

Tyto služby zahrnují obvykle tři strany:

1. vlastník procesu - jedinec nebo skupina, kteří jsou v přímém vztahu k dané organizaci, jednotlivým činnostem, funkci, systému nebo jiné předmětné činnosti
2. interního auditora – jedinec nebo skupina provádějící hodnocení,
3. uživatel – jedinec nebo skupina využívající toto hodnocení.

Poradenské služby mají charakter poradenství a jsou prováděny obvykle na základě žádosti klienta. Charakter a rozsah poradenských služeb je předmětem dohody s klientem.

Poradenské služby zahrnují dvě strany:

1. klient zakázky – jedinec nebo skupina požadující a přijímající konzultaci,
2. interní auditor – jedinec nebo skupina poskytující poradenskou – konzultační službu.

U této poskytované služby by měl auditor zachovávat objektivitu a nepřijímat řídící odpovědnost.

1.4.1. Evropské směrnice pro implementaci auditních standardů INTOSAI

INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions – Mezinárodní organizace nejvyšších auditních institucí) stálá, autonomní, nezávislá a nepolitická organizace k podpoře výměny myšlenek a zkušeností SAI v oblasti auditu státní správy. Ve výborech a v pracovních skupinách INTOSAI jsou připravovány zásadní dokumenty, tyto dokumenty jsou přijímány obvykle konsensuálně na mezinárodních kongresech. Dokumenty jsou nezávazné, ale INTOSAI má takové mezinárodní uznání a respekt, že prakticky všechny SAI (Supreme Audit Institutions – Nejvyšší auditní/kontrolní instituce) i parlamenty využívají.

Dokumenty jsou tvořeny souborem směrnic, respektive standardizačním rámcem, který ve svém celku i v jednotlivých částech představuje strukturu neopomenutelných prvků a procesů spojených se zajišťováním spolehlivosti řídicích, kontrolních a vyhodnocovacích mechanismů. (Standardy interního auditu pro oblast státní správy)

1.6. Doporučené směrnice

Směrnice – schváleny mezinárodním technickým výborem a samostatným Institutem. Tyto směrnice nejsou závazné, pouze nezávazně poskytují širokou škálu použitelných řešení určených ke splnění stanovených požadavků závaznými směrnici IIA

Doporučení pro praxi – schválené návody jejichž dodržování není striktně nařízeno, pouze mají tu úlohu, že by měly pomoci interním auditorům s interpretací Standardů ve specifickém prostředí interního auditu. Doporučení pro praxi se věnují problémům, které

v současné době vyžadují zvýšenou pozornost. Mohou být vydány pouze s omezenou životností a nebo mohou být na základě své důležitosti a přijatelnosti povýšeny na úroveň Standardů. Všechna Doporučení pro praxi se předkládají k formálnímu ověření Výboru pro profesionální otázky Institut nebo jiné pracovní skupině jmenované Výborem pro plánování směrnic.

Praktické pomůcky ke Standardům –vzory různých písemností, které jsou vyžadovány Standardy, např. vzorový Statut interního auditu, vzorové Stanovy útvaru interního auditu,...., dále jsou to rady pro praxi, různé otázky a odpovědi.

Standardy pro profesionální praxi interního auditu uvádí v základním Standardu č. 1000 - Účel, pravomoci a odpovědnost, kdy tento účel, pravomoci a odpovědnost by měly být oficiálně definovány v souladu se Standardy ve Statutu interního auditu a tento Statut by měl být schválen orgány společnosti. Pro státní správu to znamená, že bude schválen vedoucím orgánem státní správy.

Statut interního auditu je oficiální písmenný dokument, který definuje poslání, pravomoc a odpovědnost interního auditu.

Statut musí být v rámci organizace zveřejněn a být přístupný všem úrovním vedení.

Měl by obsahovat:

- a) vymezení postavení interního auditu v konkrétní organizaci,
- b) oprávnění přístupu k dokladům, majetku, osobám, které jsou relevantní pro poskytnutí informací a k výkonu samotného auditu,
- c) odpovědnost interního auditu za profesionální a kvalifikovaný výkon interního auditu,
- d) vymezení povinností interního auditu při výkonu auditorské činnosti,
- e) vymezení rozsahu činnosti interního auditu, tj . definice charakteru ujišťovacích služeb a definice charakteru výkonu poradenských a konzultačních činností.

2. Externí a Interní audit

Při používání těchto pojmů často může dojít k záměnám nebo naopak k jejich ztotožňování. Doposud mnoha lidem činí problém tyto dva rozdílné pojmy od sebe oddělit, vysvětlit jejich význam, podstatu jich samotných a vysvětlit rozdíly v jejich pracovních činnostech, což může vést k mnoha nedorozuměním. U interního a externího auditu skutečně je možné nalézt mnoho podobností a dokonce naprosto totožných věcí. Tyto totožné věci jsou ovšem pouze v oblasti používaných postupů, eventuelně v oblasti finančního auditu. Principiálně je funkce interního a externího auditu odlišná.

2.1. Externí audit

„Externí audit je fyzická nebo právnická osoba zapsaná do seznamu auditorů. Externí auditor musí být nezávislý jak na státních organizacích, tak na vedení auditované společnosti i na ostatních zájmových skupinách.“ [11, s. 17]

Externí audit – vyjádření auditora nezávislého názoru na účetní uzávěrku a stupeň její souhlasnosti se stanovenými kritérii, vzniká zde tzv. trojstranný vztah.

Cílem externího auditu je posoudit formou výroku, zda finanční výsledky pravdivě zobrazují finanční situaci organizace a výsledky její činnosti za sledované období. Mezi základní cíle externího auditu dále patří zvýšení důvěryhodnosti účetních informací ve zveřejněné účetní uzávěrce a výroční zprávě. Druhotný cíl auditu je preventivní, proti vzniku chyb a podvodů a poradenství. Externí audit je prováděn v souladu s normami a postupy, které byly mezinárodně homologovány a nelze je podstatně měnit ani upravovat na rozdíl od interního auditu, který je mnohem pružnější a závisí vždy na organizaci, na managementu, který útvar interního auditu řídí.

Externí audit se moc nezabývá podvodem a plýtváním, kdy se toto v podstatě netýká finančních výsledků a nebo výsledky podstatně neovlivňuje.

Externí audit poskytuje auditorské služby třemi způsoby, a to:

- svým jménem,
- v auditorské společnosti jejím jménem a na její účet,
- zaměstnanec auditora jeho jménem a na jeho účet.

Auditor odpovídá za ověření účetní závěrky a za svůj názor vyjádřený v auditorské zprávě.

Auditorská zpráva obsahuje výrok auditora, kde auditor vyjadřuje svůj srozumitelný a jednoznačný názor.

„Výroky auditora mohou nabývat těchto podob:

Výrok bez výhrad vydá auditor tehdy, jestliže je přesvědčen, že:

- a) účetní uzávěrka ve všech významných ohledech věrně zobrazuje majetek, závazky, vlastní jmění a výsledek hospodaření účetní jednotky v souladu s účetními předpisy,
- b) v průběhu auditu účetní závěrky nebyly zjištěny nedostatky svědčící o tom, že účetnictví účetní jednotky není vedeno ve všech významných ohledech úplně, průkazným způsobem a správně,
- c) byly posouzeny změny účetních zásad a jejich použití a že všechny významné skutečnosti byly odpovídajícím způsobem zveřejněny v příloze tvořící součást účetní závěrky.

Zdůraznění skutečností – Za určitých okolností může být zpráva auditora modifikována doplněním odstavce zdůrazňujícího skutečnost ovlivňující účetní závěrku, která je podrobněji pospána v příloze. Doplnění tohoto odstavce neovlivňuje auditorův výrok.

Výrok s výhradou – vyjádří auditor v případě, že dojde k závěru, že výrok bez výhrad nelze vyjádřit a současně vliv nesouhlasu s vedením nebo omezením rozsahu není tak zásadní, že vyžaduje odmítnutí výroku nebo záporný výrok. Výrok s výhradou je vyjádřen slovy „s výhradou“ a doplněn popisem vlivu záležitosti, k níž se výhrada vztahuje.

Záporný výrok – vyjádří auditor v případě, že dopad nesouhlasu s účetní jednotkou je tak zásadní, že auditor dojde k závěru, že výhrada ve zprávě není přiměřená k vystižení závadějícího charakteru nebo neúplnosti účetní závěrky.

Odmítnutí výroku – vyjádří auditor v případě, že dopad omezení rozsahu auditu je tak zásadní, že auditor dojde k závěru, že nebyl schopen získat dostatečné informace, a proto není schopen vyjádřit výrok o účetní závěrce.“^[12, s. 18,19]

Co lze od externího auditora očekávat?

Lze očekávat, že významné informace vyjádřené v auditorem analyzované v účetní uzávěrce byly ověřeny ve všech významných souvislostech a lze se na ně spolehnout.

Co nelze očekávat od externího auditora?

1. potvrzení správnosti účetní uzávěrky,
2. potvrzení o dodržování veškerých právních norem,

3. zjišťování podvodů,
4. potvrzení správnosti daňového přiznání.

2.2. Interní audit

Cíle interního auditu jsou početnější a rozmanitější než cíle externího auditu. Neomezují se pouze na oblast ekonomickou a finanční, interní audit zahrnuje celou oblast operací a aktivit probíhajících v organizaci.

Interní audit se musí zajímat o všechny druhy podvodů a plýtvání, bez ohledu na zdroj, místo a rozměr.

2.3. Rozdíly mezi interním auditem a externím auditem

Interní audit:

- je zaměstnanec
- slouží organizace
- zaměřuje se na budoucnost
- zabývá se prevencí podvodu
- je nezávislý na auditovaných činnostech
- posuzuje činnost nepřetržitě

Externí audit:

- j e smluvní partner
- slouží třetím stranám
- zaměřuje se na přesnost minulosti
- zabývá se následky podvodu
- je nezávislý na managementu
- posuzuje doklady jednou ročně

2.4. Vztah mezi interním auditem a externím auditem

Koordinace:

- oba audity se rozvíjí nezávisle, ale vyměňují si informace z analýzy rizik,
- jestliže je realizován společný audit, rozhodující slovo má externí audit.

Integrace:

- společný model rizika plánů auditu,

Partnerství:

- společně definují potřeby organizace z hlediska auditu a reagují na ně společně spojeným úsilím,
- společná domluva, kdo co bude dělat v jednotlivých oblastech souvisejících s posláním organizace.

Přínosy spolupráce obou auditů pro obě strany plynou především z úspor nákladů a času při výkonu příslušných auditorských úkolů, v identifikaci rizik v počátečním stádiu prací externího auditu odkazováním na práci interního auditu, odstraňování duplicit, získávání dodatečné podpory pro interní audit s využitím závěrů externího auditu.

2.5. Posuzování interního auditu externím auditem

K tomuto posouzení dohází v případech, že externí audit využívá interního auditu při auditu účetní uzávěrky. *„Externí auditor musí získat dostatečný přehled o činnosti interního auditu, aby mohl jeho výsledků účinně využít při plánování auditu a vypracování efektivních auditorských postupů.*

Funkční interní audit mnohdy externímu auditorovi umožní upravit a změnit povahu, časové rozvržení i rozsah postupů, které má provést.“ [13, s. 21]

V průběhu plánování externího auditu je zhodnocena a posouzena činnost interního auditu, zda může mít v některých případech význam pro audit účetní závěrky. Externí auditor má přehled o činnostech interního auditu a provede jeho předběžné posouzení a vyhodnocení, toto posouzení je především provedeno podle určitých hodnotících kritérií, a to:

- organizačního začlenění interního auditu v účetní jednotce, jeho nezávislosti a objektivnosti,
- dle povahy a rozsahu konaných činností interního auditora
- dle toho, zda vedení společnosti se řídí doporučeními interního auditora,
- zda interní auditor je odborně způsobilý k výkonu konkrétní auditorské činnosti, má dostatečně náležité předpoklady pro výkon této práce a má dostatečnou praxi,
- zda je činnost interního auditu náležitě připravována, řízena, kontrolována a dokumentována.

Externí audit je průběžně informován o veškerých významných skutečnostech, které mohou ovlivnit jeho práci a naopak externí audit běžně informuje interní audit o veškerých důležitých skutečnostech, které by mohly mít vliv na práci interního auditu.

3. Interní audit ve státní správě.

V této kapitole bude přiblížena funkce interního auditu, zřizovaná a konaná ve státní správě, bude popsána jeho pozice, postavení nezávislosti a objektivnosti.

Ještě než bude vysvětlena role a cíle interního auditu je nutné říct, že interní audit v rámci své profese hodnotí především nastavené „vnitřní řídicí a kontrolní mechanismy“.

„Vnitřní řídicí a kontrolní mechanismy“ není nic jiného, než vnitřní řídicí a kontrolní systém, jehož základní kritéria pro státní správu jsou nastavena § 25 zákona č. 435/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. (vnitřní kontrolní systém – viz kapitola č.5, podkapitola 5.2).

Doposud v souvislosti s interním auditem v některých skupinách přetrvává názor, že interní audit = vnitřní kontrola. Pojetí „vnitřní kontroly“ se po léta rozvíjelo v diskuzích, v roce 1992 publikovala COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – standardy pro systém vnitřního řízení a kontroly organizací), výbor ustanovený na začátku 90. let dvacátého století, jež se stal mezinárodním rámcem, podle kterého postupují vedoucí pracovníci a auditoři v soukromém i veřejném sektoru) zprávu, kde byla definována definice „vnitřní kontroly“.

„Vnitřní kontrola“= vnitřní řídicí a kontrolní systém. V této zprávě je doporučováno, aby všichni účastníci – management, interní i externí auditoři používali definici „vnitřní kontroly“.

Definice „vnitřní kontroly“ říká, že vnitřní kontrola je proces, který je uskutečňován řídicími orgány společnosti (správní rada, vedení a jiní pracovníci organizace) jehož cílem je poskytnout přiměřené ujištění o plnění cílů v následujících oblastech:

- účelnost a efektivnost operací,
- spolehlivost finančního výkaznictví,
- dodržování platné legislativy a předpisů.

Tyto tři oblasti jsou takovým standardem, proti němuž je porovnávána adekvátnost nastaveného vnitřního řídicího a kontrolního systému.

„Definice COSO vyjadřuje určitá zásadní pojetí vnitřní kontroly:

- *Vnitřní kontrola je proces - cesta k cíli nikoliv cíl sám*

- *Vnitřní kontrolu uskutečňují lidé. Nejsou to jen manuály s hlavními zásadami a formuláře, nýbrž lidé na všech úrovních organizace.*
- *Od vnitřní kontroly lze očekávat, že bude příslušným řídicím orgánům společnosti a ostatním skupinám obhajujícím veřejný zájem (stakeholders) poskytovat pouze přiměřenou, nikoliv absolutní jistotu.“ [14, s. 26]*

3.1. Pozice interního auditora ve státní správě

Interní auditoři jsou součástí své společnosti, ale je pro ně typické, že nenesou žádné riziko týkající se činností, jednotlivých operací a procesů probíhajících ve společnosti, kromě auditorského rizika, nemají žádnou provozní odpovědnost. Činnost interního auditu je výjimečná, a to tím, že funkce interního auditora je přímo podřízena nejvyššímu představiteli společnosti, ve státní správě – ředitel, v případě ministerstva je útvar interního auditu přímo podřízen ministroví. Celá síla funkce interního auditu vyplývá z jeho nezávislosti na jiných provozních útvarech, a to tím, jak je mimořádně začleněn do organizační struktury organizace, z jeho privilegia informovat management na všech úrovních vedení o adekvátnosti nastavených řídicích postupů a kontrolních mechanismů a z jeho přístupu ke všem oblastem společnosti, kde tento neomezený přístup internímu auditorovi bez působení vnitřních i vnějších vlivů umožní vyjádření nestranného a objektivního názoru.

Interní auditoři vykonávají svoji činnost s úmyslem a cílem zvýšit úspěch své organizace, ale nejsou oprávněni realizovat svá doporučení.

3.2. Nezávislost a objektivita interního auditu

Dvě základní zásady pro výkon interního auditu – nezávislost a objektivita jsou vyjádřeny v základním Standardu 1100 – Nezávislost a objektivita

„Působení interního auditu musí být nezávislé, interní auditoři musí při výkonu své práce postupovat objektivně.“

Standard 1110 – Organizační nezávislost

Vedoucí interního auditu podává zprávu takovému organizačnímu stupni ve společnosti, který internímu auditu umožní plnění všech jeho funkcí. Vedoucí interního auditu musí

nejméně jednou ročně potvrdit orgánům společnosti organizační nezávislost funkce interního auditu.“ [15, s. 35]

3.2.1. Nezávislost interního auditu

Je základní podmínkou pro to, aby interní audit byl objektivní. Pro maximalizaci hodnoty funkce interního auditora pro management je nezávislost přímo nutností. V žádném dokumentu není nikde konkrétně stanoveno, jak má být vyřešena auditorova nezávislost, ale plyne z toho to, že interní auditor by měl být v organizaci přímo podřízen někomu, kdo má dostatečnou pravomoc k prosazení nezávislosti a má dostatečnou pravomoc a kompetenci k zajištění širokého záběru auditu, k adekvátnímu posouzení výsledků auditu a k přijmutí a zavedení do praxe vhodných opatření ohledně doporučení auditu.

Nezávislost na činnostech by měla být zajištěna i do minulosti, kdy interní auditor by se neměl podílet na činnostech, které bude v budoucnu auditovat, neměl by hodnotit systémy, které sám realizoval a nesmí vykonávat žádné činnosti, které podléhají auditu a nesouvisí s funkcí interního auditu. Vyjmenované aktivity by mohly následně narušit jeho nezávislost při provádění auditu.

3.2.2. Objektivita a pravomoci

Objektivita výsledků interního auditu je jeho nejcennější vlastností, ale zároveň jeho nejsložitější úkol, který po na činnosti interního auditu managementem vyžadovaná. Objektivní výsledek interního auditu je takový výsledek, který by byl stejný s výsledkem k jakému by došli i jiní nezávislí auditoři.

Objektivita interního auditu je méně zjištělná a zajištělná, než nezávislost interního auditora. Interní auditor je považován za objektivního, jestliže umí posoudit profesionálně, bez nepatřičného ovlivňování a zaujatosti, a aby tyto zásady mohl dodržovat, měl by:

- nepodřizovat úsudek úsudku jiných,
- zajistit, aby nebyl v průběhu výkonu auditu učiněn žádný kompromis,
- zajistit, aby se příslušní zaměstnanci vyhnuli podjatosti a konfliktu zájmů,
- zajistit nestrannost a nenechat se ovlivnit odměnou nebo nabízeným darem.

Pravomoci odpovídají s nimi související objektivitě a nezávislosti, se musí promítnout do všech činností interního auditu, a to od plánování auditu, přes přípravu, výběr metod zkoumání, výběr vzorků, zpracování zprávy až po doporučující návrh opatření a následné šetření.

3.3. Kvalifikace a průběžný profesní rozvoj interního auditora

Co všechno musí interní auditor umět a znát, aby byl považován za kvalifikovaného?

Kvalifikace = odborná způsobilost fyzické osoby vykonávat řádně všechny pracovní činnosti v určitém povolání. Kvalifikace se vztahuje vždy k jisté odborné pozici, např. specialisty v bankovním sektoru na mezinárodní platební styk. U kvalifikace vztahující se k pozici interního auditora však nelze očekávat, či dokonce vyžadovat stejné znalosti, schopnosti a dovednosti jako od odborného úzce zaměřeného specialisty, neboť interní auditor musí pojmut problematiku činností celé organizace. Kvalifikace interního auditora by měla mít široké zaměření, měl by umět promptně reagovat na veškeré změny.

Dobře kvalifikovaní jednotlivci jsou pak schopni vykonávat zadání s určitou mírou nezávislosti bez kontroly.

Velký význam u interních auditorů má průběžný profesní rozvoj, který zajistí, aby auditori neztratili přehled a orientovali se v nových věcech. Tento profesní rozvoj je jednou ze základních povinností interního auditora. Tato povinnost je upravena v Základních Standardech – Průběžný profesní rozvoj 1230 – *„Interní auditor musí zlepšovat své znalosti, dovednosti a další schopnosti prostřednictvím průběžného profesního vzdělávání.“*

Základní Standard – Program pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu 1300 – *„Vedoucí interního auditu musí vypracovat a pravidelně aktualizovat program pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu, který zahrnuje všechna hlediska funkce interního auditu.“* [16, s. 41]

3.3.1. Posouzení kvality interního auditu

Program k zabezpečení kvality interního auditu obsahuje tři složky:

1. Supervize, kdy se jedná o nepřetržitý proces, který se zaměřuje na konkrétní audity, v jejichž rámci hodnotí použité metody, úsudky, závěry a celkový soulad se Standardy.
2. Interní hodnocení by mělo zabezpečit kvalitu interního auditu a měl by to být neustálý probíhající proces, kdy by mělo na základě zavedených postupů probíhat průběžné hodnocení a sledování celkové účinnosti interního auditu v rámci organizace.

Interní hodnocení může mít tyto podoby:

- a. verifikace, což je nezávislé kontrolování auditorské práce auditorem, který audit nerealizoval,
 - b. hodnocením samotného auditovaného, kdy si auditor na základě dotazníku, který si vytvoří, zjišťuje u auditovaného, jakým způsobem audit proběhl, do jaké míry byl po dobu konání auditu zatížen, ze strany auditora, zda ze strany auditora nedocházelo k zneužívání pravomoci, do jaké míry bylo chování auditora profesionální.
3. Externím hodnocením, které slouží k posouzení interního auditu jako celku a poskytuje vedoucímu orgánu státní správy informaci o kvalitě interního auditu.

Externím hodnocením ve smyslu Standardů pro profesionální praxi interního auditu a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“) je povinností interního auditu projít nejméně jednou za pět let nezávislým hodnocením kvality. V návaznosti na tento požadavek je nutné provedení nezávislého hodnocení, a to s cílem:

1. Zhodnotit soulad se Zákonem a poskytnout výrok o tom, zda činnosti interního auditu jsou v souladu se všemi požadavky Zákona.
2. Zhodnotit soulad se Standardy a poskytnout výrok o tom, zda činnosti interního auditu jsou v souladu se všemi Standardy.

4. Práce s riziky a pracovní postupy interního auditu

4.1. Problematika rizik v interním auditu

Riziko je velice úzce spjato s funkcí interního auditu. Na jedné straně poskytuje interní audit ujištění o tom, že rizika, kterým je organizace vystavena jsou známá a jsou ošetřena tak, aby byla odstraněna úplně nebo minimalizována a na druhé straně je výše identifikovaného rizika vlastně východiskem pro vlastní tvorbu plánů interního auditu. Interní audit musí mimo jiné při tvorbě, jak střednědobého tak krátkodobého plánu interního auditu vycházet z mapy rizik, kde jsou identifikovaná a ohodnocená rizika organizace.

Identifikace rizika je základ pro výběr oblastí, které budou následně zařazené do auditního plánu a budou auditované, pro interní audit identifikovaná rizika, případně celé rizikové oblasti slouží jako výchozí oblast pro jeho pracovní činnost.

Z pozice interního auditu jsou rozeznávána tato rizika:

- **čisté riziko** – má pouze negativní stránku
- **objektivní riziko** – nezávislé na činnosti, kterou se organizace zabývá, nelze ovlivnit
- **subjektivní riziko** – závislé na činnosti, kterou se organizace zabývá, je ovlivnitelné
- **systematické riziko** – vyplývá z celkového ekonomického vývoje a postihuje všechny subjekty, nelze ovlivnit
- **nesystematické riziko** – postihuje pouze určité subjekty a je samostatně ovlivnitelné
- **finanční riziko** – je způsobeno nepříznivými účinky vývoje finančních proměnných na činnost organizace
- **operační riziko** – je způsobeno nefinančními proměnnými s účinností na provoz a služby veřejné organizace

„Auditní riziko(AR) se dělí na:

- **Inherentní riziko** (*inherent risk – IR*) – *riziko významné nesprávnosti nebo zkreslení dané vnitřní povahou činnosti.*

- **Regulační (kontrolní) riziko (CR)** – riziko toho, že prvky vnitřního řízení a kontroly uvnitř kontrolovaného orgánu selžou při předcházení a zjišťování významných nesprávností nebo zkreslení.
- **Detekční riziko (DR)** – riziko, že významné nesprávnosti či zkreslení neopravené systémem vnitřního řízení a kontroly nebudou zjištěny auditorem. “

Celkové auditní riziko organizace se vypočítá jako:

$$AR = IR \times CR \times DR \text{ [17, s. 128-129]}$$

Všechna rizika by měla být předmětem zájmu nejen interního auditora, ale především managementu, který by se měl podílet na práci s riziky.

Interní auditor se podílí nejen na mapování a monitorování rizikových oblastí, ale zároveň i audituje činnosti manažerů, zabývajících se řízením rizika (RISK management), hodnotí především vhodnost, kvalitu a přizpůsobivost jednotlivých přijatých opatření k zvládnutí rizik.

4.2. Plánování interního auditu

Podstatou plánování interních auditů je stanovení časového harmonogramu pro jednotlivé úkoly a činnosti, které bude interní auditor za určité časové období vykonávat. Plán interního auditu je sestavován vedoucím útvaru interního auditu (na malém auditorském pracovišti samotným interním auditorem) a navržený plán je schvalován vedoucím organizace (ředitel).

Při plánování jednotlivých auditů je vycházeno z analýzy rizik. Plán interního auditu specifikuje jednotlivé oblasti, kde bude v určitém období vykonán interní audit a zároveň poskytuje vysvětlení toho, z jakého důvodu v některých oblastech je interní audit vykonáván v delších časových frekvencích, než v těch druhých.

Ve státní správě jsou tvořeny plány interního auditu:

1. Střednědobý plán
2. Roční plán

1. Střednědobý plán vymezuje rámec pro jednotlivé roční plány a je vypracováván na období 3 – 5 let. Tento plán není sestavován jako pevný, neboť při tvorbě plánu na delší dobu, byť je vycházeno z analýzy rizik, nelze dostatečně přesně odhadnout náročnost jednotlivých auditů a změny, které mohou nastat v organizaci. Konkrétní podmínky jednotlivých auditů budou přesněji vymezeny vždy až v jednotlivých krátkodobých auditních plánech nebo následně v programu každého jednotlivého auditu. S ohledem na to, že po schválení střednědobého plánu vedoucím organizace je plán závazný, je nutné ponechat určitou vůli, která by umožnila na základě aktuálního stavu vyhodnocených rizik, věnovat každému auditu odpovídající čas a péči.

Samotný proces plánování auditorské činnosti řeší, jak efektivně zajistit audit všech činností organizace během období působnosti střednědobého plánu. Kvalitní proces plánování interního auditu umožňuje naplnění základních funkcí interního auditu v organizaci, a to zabezpečení efektivnosti vnitřních kontrolních systémů a dále účinně napomáhá k ochraně proti podvodům, nesprávnostech a chybám.

Proces plánování zahrnuje:

- Stanovení cílů
- Harmonogram práce

Stanovení cílů – dříve, než je plán vypracován jsou interními auditory stanoveny cíle práce. Cíle je možné považovat za hypotézy, které se vztahují k oblasti, která je v procesu identifikace rizik identifikována jako významně riziková. Obecné cíle interního auditu ve státní správě jsou vymezeny zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů a příslušnou vyhláškou Ministerstva financí ČR č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole a vyplývají ze Standardů.

U plánované auditorské činnosti se rovněž přidělují časové zdroje na jednotlivé plánované audity a pro každý plánovaný auditorský úkol by měla být uvedena časová rezerva (5%) již v plánu.

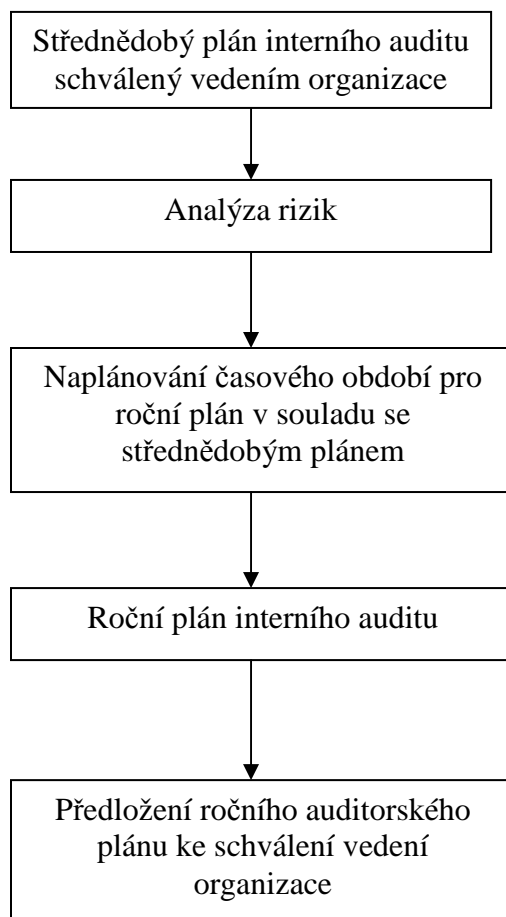
Do střednědobého plánu by kromě samostatných auditů měla být zahrnuta i pravidelně opakující se činnost a do této činnosti lze zahrnout:

- Plánování auditorské činnosti (příprava a úprava Ročních plánu pro následující období, příprava a úprava nového Střednědobého plánu), dále spolupráce s externími subjekty.
- Monitorování plnění auditních doporučení – jedná se o přípravu následných auditů.

- Reporting – jedná se o přípravu a zpracování ročních zpráv z vykonaných auditů, vyhodnocení účinnosti vnitřního kontrolního systému, ostatní materiály k projednání s vedením organizace, vyžádaná konzultační činnost, apod.
- Administrativní činnost – jedná se o administrativní činnost spojenou se samotnou činností interního auditu.

2. Roční plán interního auditu vychází ze střednědobého plánu a jsou v něm vymezeny jednotlivé auditorské úkoly (jednotlivé audity). Zahrnuje plánované audity, pravidelně opakující se činnosti, má ponechánu časovou rezervu pro vyžádané audity a operativní audity. Roční plán je vypracován interním auditorem a musí být schválen vedoucím organizace (ředitelem úřadu).

Obr. 1.



Proces sestavení ročního plánu interního auditu

Zdroj: J.DVOŘÁČEK, T. KAFKA, Interní audit v praxi, Computer Press a.s., Brno 2005, str.169

4.3. Výkon interního auditu

Plánovaný interní audit vyháází z ročního plánu interního auditu, schváleného vedoucím organizace.

Neplánovaný interní audit je uskutečňován mimo rámec ročního auditorského plánu a je prováděn na základě vystaveného zvláštního pověření vedoucím organizace.

4.3.1. Realizace interního auditu.

Pověření k auditu představuje řídicí akt, kterým vedoucí organizace stání správy pověřuje interního auditora k výkonu konkrétního auditu, ukládá mu povinnost provést konkrétní audit. Pověřením se interní auditor prokazuje auditovaným osobám, že je oprávněn k výkonu interního auditu. Forma pověření není nikde pevně stanovena, ale mělo by zpravidla obsahovat:

- název organizace a interního auditu
- číslo pověření
- předmět auditu
- jméno interního auditora
- termín provedení auditu
- datum vystavení pověření
- jméno, funkci a podpis pracovníka, který pověření vystavil

Realizace samotného interního auditu má stejně jako plánování určité posloupnosti a skládá se z několika za sebou jdoucích kroků:

- vyhodnocení dat a informací, které jsou potřeba k tomu, aby bylo dosaženo stanovených cílů auditu,
- analýza dat, jaké analýzy a z čeho se bude čerpat,
- dokumentování (jakým způsobem nakládat s informacemi, co vše vložit do auditního spisu, zpráva z vykonaného auditu)

4.3.2. Předběžná prohlídka

Předběžná prohlídka nebo také častěji používaný pojem předběžné šetření, je využívána k tomu, aby se interní auditor předběžně seznámil s předmětem auditu. Délka předběžného

šetření závisí na tom, jak interní auditor zná předmět auditu, jestliže předmět auditu je auditorovi známý, délka šetření je tomu úměrná, než když se auditor musí s předmětem auditu dokonale seznámit. Obecně je uváděno, že délka předběžného šetření je 5 – 10% z celkového času trvání auditu. Pokud v rámci předběžného šetření auditor dojde k závěru, že předmět auditu je dostatečně ošetřen stávajícími kontrolními mechanizmy, je možné učinit závěr, že není třeba provádět audit, ale tato situace není příliš častá.

V rámci předběžného šetření se interní auditor musí zaměřit na:

1. Zjistit co nejpřesnější definici cílů činnosti, které budou auditované. Vychází z písemných materiálů (vnitřní předpisy,...), vždy je nutné zjištění z těchto materiálů konfrontovat se skutečností.
2. Soustředit se na pracovní náplně jednotlivých zaměstnanců, na stanovení odpovědnosti a pravomocí a opět zjištěné skutečnosti z písemných materiálů musí konfrontovat se skutečností.
3. Seznámit se s nastavenými prioritami auditované činnosti, s tím co vedoucí zaměstnanec odpovědný za auditovanou oblast a zaměstnanci považují za podstatné a co ne.
4. Seznámit se změnami, které v auditované oblasti od posledního auditu proběhly.

4.3.3. Techniky auditorské práce

Každý audit vyžaduje použití určitých technik auditorské práce a výběr auditorských technik vždy vychází ze zaměření konkrétního auditu.

Velice cenným nástrojem předběžného šetření je vývojový diagram. Často se stane, že právě při jeho tvorbě interní auditor zjistí, že mu ještě některé skutečnosti chybí, že je nezná a právě to je důležitý přínos vývojového diagramu, že auditorovi poskytne informace a vazby, které doposud neměl k dispozici, potřebné k tomu, aby byl s auditovanou oblastí důkladně seznámen.

Interview je plánováno předem, jeho účelem je odhalit formou různých dotazů a diskuzí s auditovaným problémové oblasti.

Komparativní analýzou jsou získávána data z různých zdrojů, s cílem identifikovat odchylky od běžného stavu.

Výsledkem cílevědomého, plánovaného pozorování je popis a skutečné vysvětlení určité skutečnosti s cílem ověřit pravdivost určité hypotézy.

Srovnáváním jsou zjišťovány shodné nebo rozdílné stránky určitého předmětu. Je srovnávána skutečnost s plánem a srovnávací metody lze využít pro získávání i zpracování poznatků.

Analýzou je zkoumaný předmět rozložen na jednotlivé části, které se pak hlouběji prověřují. Hlubším prověřením jednotlivých částí zkoumaného předmětu je umožněno lépe poznat zkoumaný předmět jako celek. Následně po analýze předmětu je nutné sjednocení jednotlivých zkoumaných částí předmětu do jednoho celku, a to se provádí syntézou. Analýza a syntéza se navzájem doplňují v průběhu celého procesu zkoumání.

4.3.4. Program auditu

Na základě provedeného předběžného šetření by měl mít auditor zajištěno potřebné množství informací, na jejichž základě by mohl napsat program auditu.

Proces tvorby programu interního auditu začíná již u plánování auditu a auditor by měl mít vytvořen koncept programu, který právě na základě provedeného předběžného šetření podrobně dopracuje.

Program auditu, popisuje časové rozvržení jednotlivých akcí, použité metody, výběr vzorků, určuje odpovědnost a přiděluje kapacity.

Při vypracování auditního programu se interní auditor musí zaměřit na:

- Provozní cíle, které mají být auditovanou činností organizačně zajištěny a systémy, které jsou auditovaným útvarem řízeny a kontrovány.
- Zhodnocení rizik, které s auditovanou činností souvisí, prostředků, které jsou vynakládány na ošetření a zajištění identifikovaných a zvládání těchto rizik při naplňování stanovených cílů.
- Zdokonalení systému řízení rizik.
- Dostatečné prověření účinnosti nastaveného vnitřního kontrolního systému – systému vnitřního řízení a nastavených kontrolních mechanismů.

Důležitou součástí programu interního auditu je stanovení priorit jednotlivých kroků, protože pokud se tak nestane, v praxi se stává, že auditor začne těmi kroky, které jsou jednodušší, nerozvrhne si správně čas potřebný k dokončení auditu a na kroky, které mají vysokou váhu je věnováno málo času v závěru auditu.

V programu auditu by mělo být i stanoveno, komu budou oznámeny výsledky a podaná auditní zpráva.

Program interního auditu schvaluje vedoucí orgánu státní správy a neměl by již do něho zasahovat a jakkoliv ho ovlivňovat, měla by zde zůstat zachována programová nezávislost, nevyměšování se vedoucího orgánu státní správy do auditorských postupů a metod.

4.3.5. Spis auditora

Ve Standardech pro profesionální praxi interního auditu je upraveno, jak by měl být veden auditní spis. V auditní dokumentaci by měly být zaznamenány všechny skutečnosti, které v průběhu auditu proběhly, měla by tam být uvedena významná zjištění, která byla v průběhu auditu zjištěna. Veškeré kroky učiněné v průběhu auditu by měly být chronologicky zaznamenány.

Z řádně vedené dokumentace je vycházeno při psaní zprávy, řádně vedená dokumentace slouží k supervizi interního auditu, v případě nutnosti slouží jako důkazní materiál a v neposlední řadě slouží k dokumentování souladu činností interního auditu se Standardy.

Měla by být vedena přehledně a srozumitelně. Každý list by měl mít svoji nadepsanou hlavičku, jednotlivé listy musí očíslovány vzestupnou číselnou řadou a datem vyhotovení, aby v budoucnu nemohly být nahrazeny jiným, vloženým listem.

Auditní dokumentace je majetkem orgánu státní správy a je uložena u interního auditora, je přístupná pouze pověřeným osobám, v případě, že se s auditní dokumentací potřebují seznámit jiné osoby mimo rámec osob pověřených (vedoucí zaměstnanec) je v kompetenci interního auditora mu to umožnit, pokud ale žádají osoby mimo organizaci, musí mít k poskytnutí přístupu k auditní dokumentaci souhlas vedoucího státní správy.

4.3.6. Auditní zjištění

Auditní zjištění je stav, který identifikoval interní auditor, a který potřebuje nápravné opatření. Někdy se toto zjištění nazývá jako zjištění o nedostacích. Auditní zjištění by měla být napsaná tak, aby poskytla vedoucímu organizace a auditovanému dostatečné informace o celkovém stavu auditované oblasti. V prvním kroku by měla být auditní zjištění rozlišena na uspokojivá a neuspokojivá, auditovaný by měl být pochválen za

pozitivní procesy, potom snáze vnímá neuspokojivá auditní zjištění jako objektivní hodnocení celé své auditované činnosti. V rámci auditních zjištění by mělo být uvedeno jaký je stav žádoucí a jaký stav je skutečný a co způsobilo odchylky od tohoto stavu.

Auditní zjištění jsou rozdělena na nepodstatné, střední a vážné.

Nepodstatné auditní zjištění je např. administrativní chyba, která nepotřebuje formální opatření. Takovéto zjištění ani není třeba uvádět jako zjištění do formální auditní zprávy, pokud se interní auditor zabývá takovými nedůležitými věcmi, zachovává nežádoucí stereotyp, rovněž se nesoustředí na věci podstatné. Nepodstatné věci stačí projednat s příslušným vedoucím pracovníkem a poznamenat projednání do pracovního materiálu.

Auditní zjištění středního typu již vyžaduje být uvedeno ve formální auditní zprávě, neboť se v tomto případě jedná o víc než náhodnou lidskou chybu. Tento typ pochybení se může opakovat, mít negativní dopad na celý systém, ale není na překážku splnění hlavního cíle organizace.

Auditní zjištění vážného typu by mělo být vždy uvedeno ve formální auditní zprávě, protože v jeho důsledku by organizace nedosahovala svého hlavního cíle.

Povinností interního auditora je projednat auditní zjištění s vedoucím auditované oblasti a navrhnout nápravná opatření, pokud vedoucí projeví nesouhlasné stanovisko s návrhem opatření na zlepšení zjištěného stavu, musí auditor toto stanovisko připojit ke zprávě z interního auditu. Přijatá i nepřijatá doporučení k nápravě jsou následně obsahem roční zprávy o činnosti interního auditu.

4.3.7. Auditorská zpráva

Výsledkem práce interního auditora je auditorská zpráva.

Dle Standardů (Standard 2400 – Předávání výsledků) je auditor povinen neprodleně po ukončení výkonu interního auditu předávat výsledky auditu vedoucími organizace státní správy.

Auditorská zpráva je výsledkem šetření a analýz, které byly provedeny během provádění auditu a v předepsané písemné podobě shrnuje názor interního auditora na auditovanou činnost, a to s přihlédnutím ke stanoveným cílům, nastavenému vnitřnímu kontrolnímu systému a nedostatkům, které zjistil. Součástí zprávy jsou rovněž doporučení k jednotlivým auditním zjištěním a návrh opatření vedoucí k odstranění zjištěných nedostatků.

Podkladem auditorských zpráv jsou všechny pracovní materiály a v nich shromážděné informace, jsou v nich uvedena fakta, z kterých jsou následně činěna formulace textu auditní zprávy. Součástí podkladů jsou zpravidla – fotokopie použitých dokumentů, provedené důkazy, konkrétní informace a fakta a další.

Náležitosti auditorské zprávy

- Správná stylizace

Účelem auditorské zprávy je, aby bylo dosaženo přijetí a splnění všech doporučení. Z tohoto důvodu je třeba, aby styl auditní zprávy byl jasný, stručný, bez cizích výrazů, agrese, aby byl výstižný a čtenáři sdělil přesně to, co mu zpráva sdělit měla.

Jednoduché a přehledné uspořádání. Text by měl být napsán přiměřeně velkým písmem a často členěn do odstavců s vhodně nadepsanými oddíly.

- Normalizovaná struktura auditní zprávy

Auditní zpráva by měla mít jasnou a přehlednou strukturu, která by měla být normalizovanou formou pro všechny auditní zprávy, aby čtenář měl možnost se v nich rychle orientovat.

Členění auditorské zprávy

1. Obsah
2. Úvod
3. Cíle
4. Posudek nebo stanovisko auditora
5. Doporučení

Zpracování auditorských zpráv

Než je vypracovaná závěrečná auditní zpráva, měla by být zpracovaná předběžná verze zprávy, jako podklad pro její projednání a prodiskutování s auditovanými. Auditorské zprávy před jejich rozesláním musí být náležitě zkontrolovány.

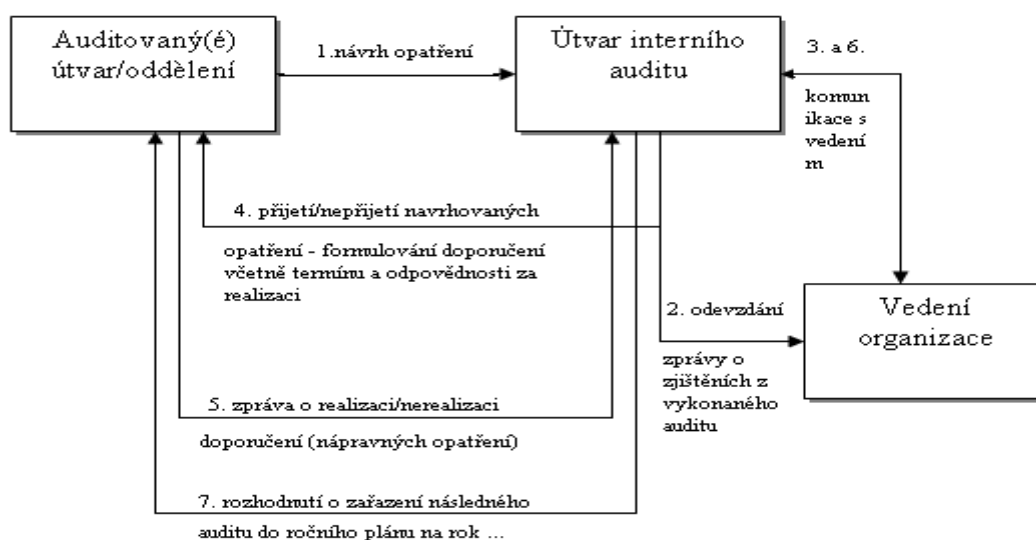
4.4. Monitorování – následní kontrola

Specifický Standard 440 Následná kontrola uvádí – „*Interní auditoři by se měli následně ujistit, že k nahlášeným zjištěním auditu je přijato příslušné opatření.*

440.01 Interní auditoři by se měli přesvědčit, že byla učiněna nápravní opatření a že přinášejí žádoucí výsledky, nebo že nadřízený orgán nebo řídicí orgány společnosti vzaly

na sebe riziko z nepřijetí nápravných opatření vyplývajících u oznámených zjištění.“
[18, s. 202]

Obr. 2.



Proces dokončení interního auditu a následné započetí monitorování přijatých opatření

Zdroj: J. DVOŘÁČEK, T. KAFKA: *Interní audit v praxi*, Computer Press a.s., Brno 2005, cit. str. 191

Interní auditor by měl vypracovat systém následných auditů, který by měl zaručovat, že bude následně prověřeno, jak jsou realizovaná přijatá nápravná opatření a nebo pokud vedoucí organizace nepřijme doporučená nápravná opatření, zda převzal plnou odpovědnost za riziko, které z nepřijetí opatření k nápravě plyne.

Monitorování nápravných opatření by mělo probíhat minimálně jednou za rok a mělo by s ním být počítáno v ročním plánu interního auditu.

5. Vnitřní kontrolní systém (vnitřní kontrola)

Vnitřní kontrola zahrnuje všechny aktivity, prostřednictvím kterých je zjišťováno, zda dosahované výsledky odpovídají stanoveným cílům.

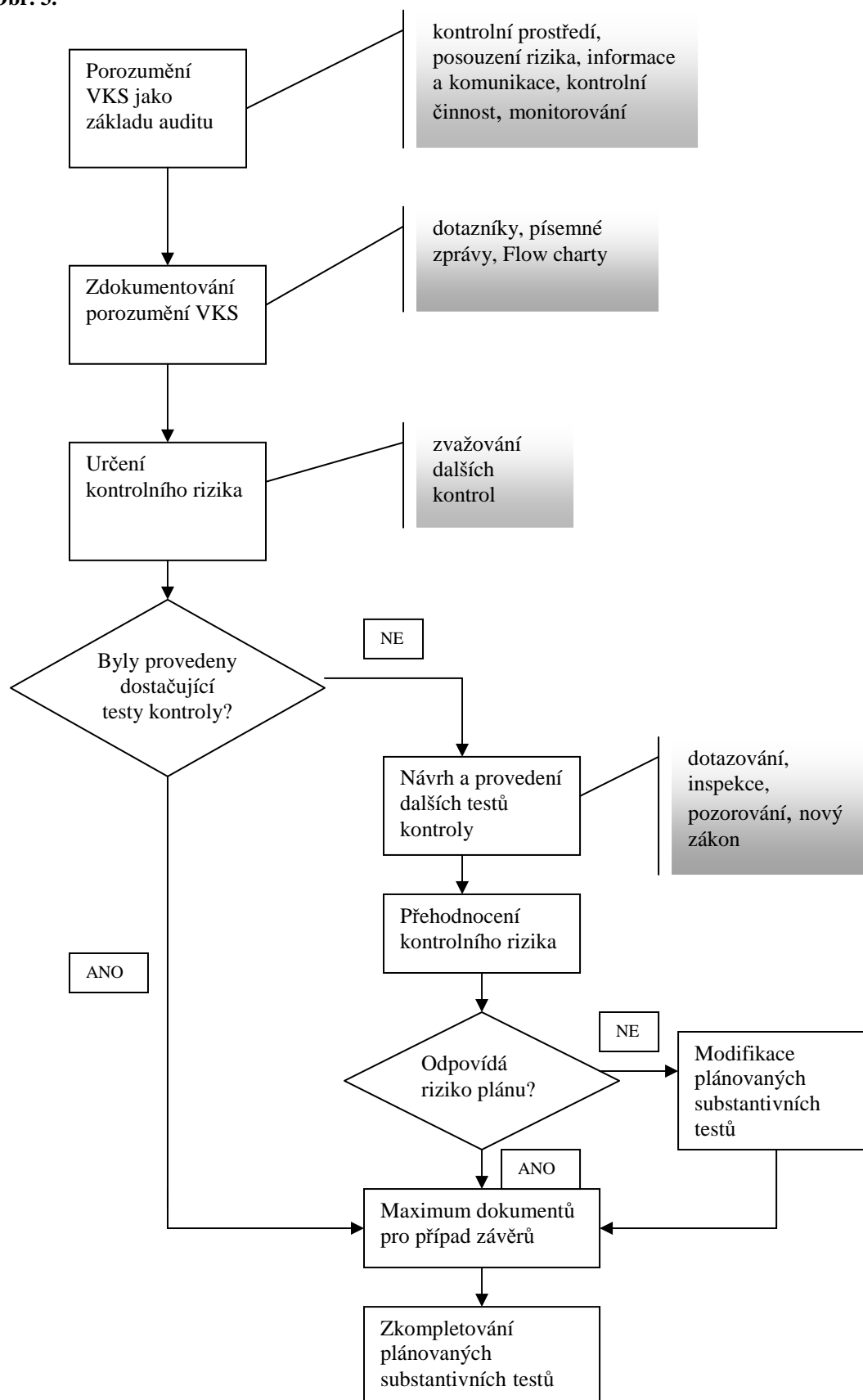
Vnitřní kontrolní řízení je neoddělitelnou součástí řízení a vnitřní kontrola je kontrola všech řídicích a kontrolních mechanismů, které by měly být nastaveny a udržovány v rámci celé organizace. Jedná se o proces, který uskutečňují všichni vedoucí pracovníci a tento proces je zaměřen na efektivnost a účinnost operací, dodržování norem a zákonů a spolehlivost finančních výkazů.

Za výkon této kontroly odpovídají všichni vedoucí pracovníci na všech stupních řízení. Všechny, na sebe navazující nástroje a opatření přijatá v rámci vnitřní kontroly tvoří tzv. **vnitřní kontrolní systém**.

5.1. Vnitřní kontrola z pohledu interního auditu

Interní auditor má přímo Standardy dané, že dosah interního auditu musí zahrnovat i zkoušku zhodnocení dostatečnosti a efektivnosti nastaveného systému vnitřní kontroly. Z pohledu auditu obsahuje vnitřní kontrolní systém tři základní prvky, a to kontrolní prostředí, účetní systém a kontrolní postupy, každý z nich se skládá z postupů stanovených vedoucím organizace a to tak, aby zajišťovaly přiměřenou jistotu o tom, že budou naplněny dané cíle organizace.

Obr. 3.



Přístup auditu k ověřování vnitřní kontroly

Zdroj: J.DVOŘÁČEK, T. KAFKA, *Interní audit v praxi*, Computer Press a.s., Brno 2005, cit. str. 116

5.2. Vnitřní kontrolní systém orgánů státní správy dle zákona o finanční kontrole

Interní audit je právní úpravou České republiky, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, podřazen finanční kontrole, jako součást vnitřního kontrolního systému státní správy.

Hlavním úkolem státní správy je zajistit fungování úkolů svěřených státní správě jako službu veřejnosti ve vymezeném okruhu působnosti konkrétního orgánu. K této činnosti má státní správa vymezen majetek, s kterým hospodaří a má stanoven rozpočet pro určité období. Z tohoto důvodu musí být i ve státní správě nastaven funkční vnitřní kontrolní systém, aby s majetkem svěřeným do péče jednotlivých státních institucí, bylo nakládáno s náležitou péčí, efektivně, účelně a hospodárně.

5.2.1. Zásady k dosažení účinného řízení a kontroly

Účinného vnitřního kontrolního systému je dosaženo jen za předpokladu, že v organizaci budou odděleny pravomoci, aby žádný zaměstnanec nemohl ovlivňovat všechny fáze jednotlivých operací, vedoucí zaměstnanci budou mít přiděleny dostatečné pravomoci k plnění svých povinností, vedoucím organizace budou jasně definované přidělené odpovědnosti a povinnosti pro jednotlivé osoby, aby nedocházelo k vyhýbání se svým povinnostem a odpovědnostem. Organizace by měla být flexibilní, aby měla možnost uplatnit změny ve své struktuře, když se změní provozní plány, předpisy nebo cíle.

Pracovníci musí projít školeními, která je informují o nových předpisech a postupech, měli by být informováni o povinnostech a odpovědnostech ostatních útvarů organizace, aby lépe pochopili svoji úlohu v organizaci.

5.3. Finanční kontrola v orgánech státní správy

Výkon finanční kontroly je prováděn podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole. Tato kontrola je součástí systému finančního řízení organizace, zabezpečujícího hospodaření s veřejnými prostředky.

Finanční kontrola dle zákona o finanční kontrole tvoří:

1. Veřejnosprávní kontrola
2. Finanční kontrola podle mezinárodních smluv
3. Vnitřní kontrolní systém:
 - a. Řídící kontrola
 - b. Interní audit

ad.1) Veřejnosprávní kontrola (dále jen „VSK“) je souhrn činností, ověřujících skutečnosti rozhodné pro poskytnutí veřejných finančních prostředků a ověřující oprávněnost, účelnost, efektivnost a hospodárnost při nakládání s těmito prostředky.

VSK rozhodných skutečností pro hospodaření s veřejnými prostředky probíhá ve třech fázích:

- a. předběžná - před schválením a poskytnutím finančních prostředků
- b. průběžná – v průběhu trvání plnění, vyplývajícího z uzavřené dohody, smlouvy mezi orgánem státní správy a příjemcem veřejných finančních prostředků
- c. následná – po ukončení plnění a jeho následném vypořádání

Hospodárnost - ve smyslu VSK je myšleno – minimalizace nákladů na zdroje používané pro danou činnost při zohlednění kvality.

Účelnost – je optimální míra dosažení stanovených cílů.

Efektivnost – dosažení maximálního poměru mezi dosaženými výstupy a zdrojovými vstupy.

ad. 3) Vnitřní kontrolní systém

- Řídící kontrola je finanční kontrola zajišťovaná odpovědnými vedoucími zaměstnanci, jako součást vnitřního řízení při přípravě operací, před jejich schválením, při průběžném sledování uskutečňovaných operací až do jejich konečného vypořádání a následném prověření vybraných operací v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření.

Uvnitř orgánu státní správy je odpovědný za nastavení a výkon finanční kontroly vedoucí orgánu státní správy.

Výkon řídicí kontroly v orgánu státní správy zajišťují:

- vedoucí zaměstnanci, kteří jsou k jejímu výkonu pověřeni jako příkazci operací
- vedoucí zaměstnanec odpovědný za správu rozpočtu, pověřený k výkonu funkce správce rozpočtu

- zaměstnanec odpovědný za vedení účetnictví, pověření k výkonu funkce hlavní účetní.
- Interní audit – provádí organizačně oddělené a funkčně nezávislé přezkoumávání a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti řídicí kontroly, včetně prověřování správnosti vybraných operací.

6. Organizační složka státu – Úřad práce

V první části této kapitoly budou obecně popsány organizační složky státu – Úřady práce, v druhé části kapitoly bude popsána konkrétní organizační složka státu – Úřad práce v Jičíně a jeho nastavený vnitřní kontrolní systém z pohledu zákona o finanční kontrole.

6.1. Právní postavení Úřadu práce

Úřady práce byly zřízeny jako orgány státní správy zakládající listinou Ministerstva práce a sociálních věcí ČR na základě Zákonného opatření ČNR č. 306/1990 Sb., o zřízení úřadů práce. Byly zřízeny jako organizace s právní subjektivitou, které nepodléhají zápisu do podnikového rejstříku.

Úřady práce jsou organizačními složkami státu a správními úřady zabezpečující státní politiku zaměstnanosti, sociální politiku státu a další úkoly vyplývající ze zvláštních právních předpisů.

Jako organizační složka státu nejsou podle § 3 odst. 2 Z.č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, právnickou osobou. Tím není dotčena jejich působnost nebo výkon předmětu činnosti podle zvláštních právních předpisů a jejich jednání v těchto případech je jednáním státu. Funkčním označením vedoucího organizační složky státu je ředitel/ka úřadu práce.

Činnost úřadů práce je upravena soustavou obecně závazných právních norem, zvláštními předpisy - Z.č. 435/2004 Sb., zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů a Z.č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, Z.č. 219/2000 Sb., o majetku, ve znění pozdějších předpisů, z.č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů a dalšími závaznými právními předpisy, dále soustavou normativních instrukcí, pokynů a směrnic MPSV, soustavou organizačních norem, řídících a metodických aktů vydaných v rámci řídicí působnosti úřadu práce. Účelem vnitřních organizačních norem je sjednotit činnosti a způsob chování zaměstnanců úřadu práce, stanovit koncepci a hlavní směry řízení.

V současné době je v České republice zřízeno 77 úřadů práce. Každý úřad práce má svá specifika a svoji specifickou organizační strukturu, odlišující se od druhých úřadů práce. Tato specifika jsou daná oblastí (krajem, případně okresem), v které se úřad práce nachází.

6.2. Úřad práce v Jičíně

Úřad práce v Jičíně byl zřízen zakládací listinou dne 25.10.1990 k zabezpečování státní politiky zaměstnanosti. Úřad práce v Jičíně je správním úřadem, organizační složkou státu a účetní jednotkou. Úřad práce v Jičíně je jedním ze 77 úřadů práce náležejících do kapitoly 313 – Ministerstvo práce a sociálních věcí, úřady práce tvoří významnou skupinu účetních jednotek v rámci této kapitoly.

6.2.1. Hospodaření s majetkem

Úřad práce v Jičíně je k plnění svých úkolů vybaven majetkem a při nakládání s tímto majetkem postupuje podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.

6.2.2. Zastupování úřadu práce navenek

Úřad práce zastupuje ředitel úřadu práce, který je do funkce jmenován ministrem práce a sociálních věcí ČR. Jménem státu činí ředitel úřadu práce právní úkony, které se týkají úřadu práce. Ředitel jmenuje do funkce svého zástupce a vedoucí jednotlivých odborů a oddělení, tj. oddělení zprostředkování, oddělení trhu práce, oddělení kontrolního a právního, oddělení poradenského, odboru státní sociální podpory, oddělení dávkového, oddělení ekonomického.

6.2.3. Poradní sbor

K zabezpečení spolupráce na trhu práce a zajištění koordinace při realizaci státní politiky zaměstnanosti zřizuje úřad práce poradní sbor. Ten je složen ze zástupců zaměstnavatelů, odborových svazů, státních institucí, organizací zdravotně postižených a úřadu práce. Poradní sbor zřizuje Pracovní skupinu, která posuzuje a vyjadřuje se k uzavírání dohod v rámci aktivní politiky (zejména SÚPM, VPP, rekvalifikační dohody, provoz chráněných dílen).

Pracovní skupina předkládá Poradnímu sboru k vyjádření žádosti a dotace na zřízení VPP, SÚPM, žádosti o změnu z půjčky na dotaci, žádosti o dotace na zřízení chráněných dílen a

chráněných pracovišť a žádosti, kdy se jedná o zřízení více jak čtyř pracovních míst u jednoho zaměstnavatele.

Úřad práce dále vytváří za účelem posouzení vhodné formy pracovní rehabilitace osob se zdravotním postižením odborné pracovní skupiny, složené zejména ze zástupců organizace zdravotně postižených a zástupců zaměstnavatelů zaměstnávajících více než 50% osob se zdravotním postižením.

6.2.4. Územní členění

Správní obvod úřadu práce je shodný s územními obvody okresů.

Za účelem zabezpečení výkonu státní správy na úseku státní politiky zaměstnanosti zřídil ÚP detašovaná pracoviště v Nové Pace a v Hořicích.

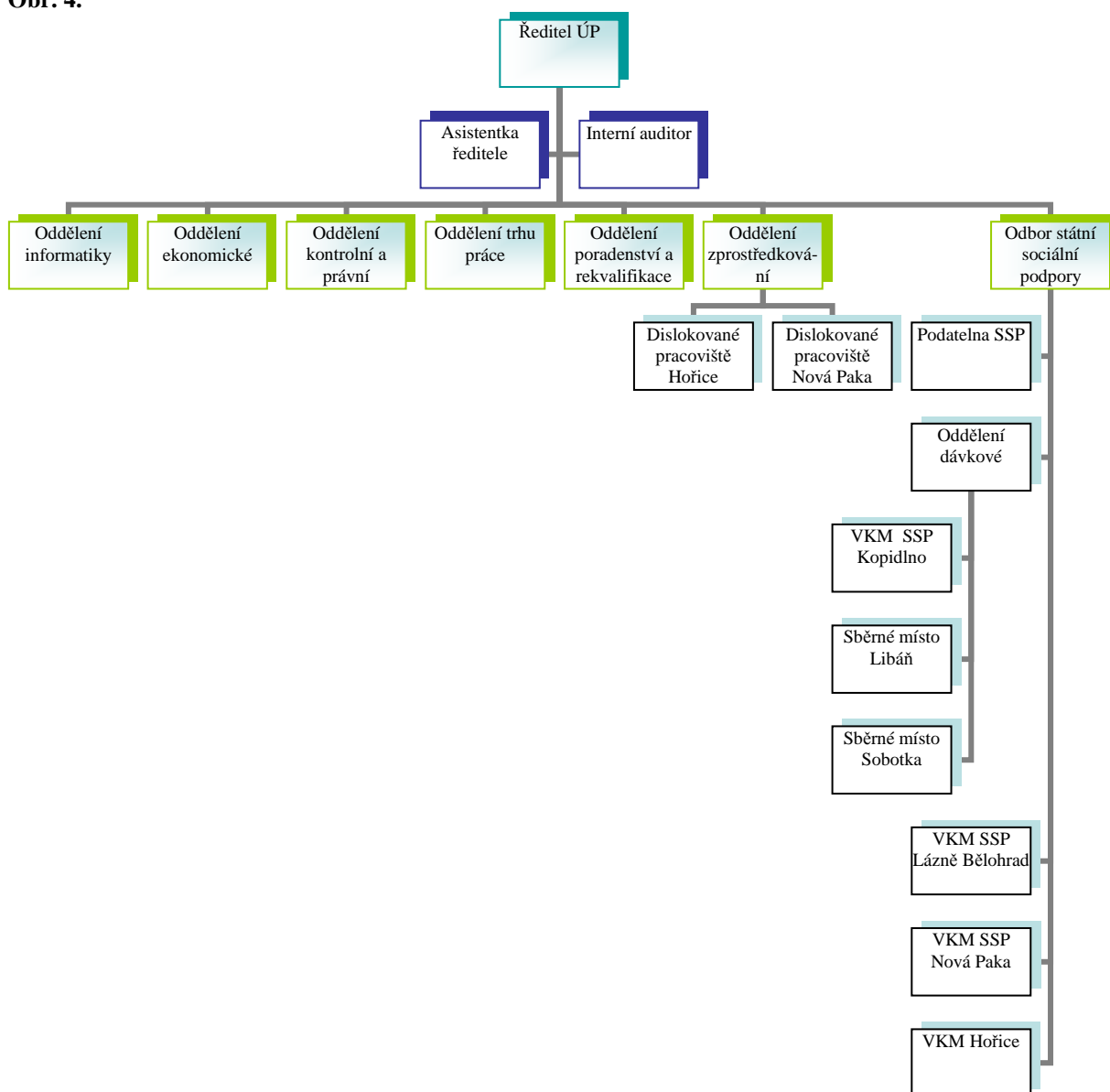
Za účelem zabezpečení výkonu státní správy na úseku státní sociální podpory zřídil ÚP kontaktní místa v Nové Pace, Hořicích, Lázních Běláhradě, Kopidlně a sběrné místo v Libáni a v Sobotce.

6.2.5. Organizační struktura

V čele ÚP je ředitel, který je do své funkce jmenován ministrem práce a sociálních věcí ČR

- Vedoucí oddělení zprostředkování, trhu práce, kontrolního a právního, poradenského, ekonomického a odboru státní sociální podpory, oddělení informatiky, interní auditor a asistentka jsou v přímé řídicí působnosti ředitele ÚP.
- Vedoucí oddělení dávkového a podatelna SSP jsou v přímé řídicí působnosti vedoucího odboru státní sociální podpory.
- Vedoucí detašovaných pracovišť Nová Paka a Hořice jsou v přímé řídicí působnosti vedoucí oddělení zprostředkování.
- Vedoucí kontaktních míst Nová Paka, Hořice, Lázně Běláhrad jsou v přímé řídicí působnosti vedoucího odboru SSP.
- Dávkoví specialisté vzdáleného kontaktního místa Kopidlno, LKM Jičín a sběrného místa Libáň a Sobotka jsou v přímé řídicí působnosti vedoucího oddělení dávkového.

Obr. 4.



Organizační schéma

6.3. Řídící kontrola v podmínkách Úřadu práce v Jičíně

Zavedení, udržování a prověřování účinnosti.

Ředitel ÚP vymezuje postavení a působnost vedoucích a ostatních zaměstnanců tak, aby bylo zajištěno fungování řídicí kontroly a interního auditu,

- stanovuje rozsah odpovídajících pravomocí a odpovědností vedoucích a ostatních zaměstnanců při nakládání s veřejnými prostředky, včetně úplného vymezení povinností ve vztahu k jimi plněným úkolům,

- zajišťuje oddělení pravomocí a odpovědností při přípravě, schvalování, provádění a kontrole operací, zejména ve vztahu k výběrovým řízením, uzavírání smluv, vzniku závazků, platbám a vymáhání pohledávek,
- zajišťuje, aby o všech operacích a kontrolách byl proveden písemný záznam a vedena příslušná dokumentace,
- zajišťuje hospodárné, efektivní a účelné využívání veřejných prostředků v souladu se zásadami spolehlivého řízení,

Odpovědnost za organizování, řízení a zajištění přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému mají vedoucí pracovníci a ostatní pověřeni zaměstnanci v rámci své řídicí pravomoci a odpovědnosti stanovené vnitřními normami úřadu práce.

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni podávat řediteli ÚP včasné a spolehlivé informace o:

- výsledcích dosahovaných při plnění stanovených úkolů,
- vzniku významných rizik,
- závažných nedostatků v činnosti ÚP,
- přijímaných a plněných opatřeních k nápravě těchto nedostatků.

6.3.1. Řídící kontrola

Řídící kontrola je členěna dle časového pohledu:

Předběžná – kontrola připravovaných a plánovaných operací, soustřeďuje se do období:

I. fáze - před přijetím rozhodnutí nebo uzavřením dohody, která zavazuje ÚP k veřejným výdajům nebo jiným plněním majetkové povahy.

II. fáze - před vyplacením, kdy se již ÚP zavázal k veřejným výdajům a předchází k zaplacení výdaje.

Provádí se obdobně i u veřejných příjmů.

Průběžná – kontrola běhu uskutečňovaných operací.

Následná - kontrola po následném vypořádání (vyúčtování operace).

V rámci úřadu předběžnou řídicí kontrolu plánovaných a připravovaných operací zajišťují :

1. Ředitel úřadu práce nebo vedoucí zaměstnanci, kteří jsou ředitelem úřadu práce pověřeni k nakládání s veřejnými prostředky – **příkazci operací**.
2. Vedoucí ekonomického oddělení úřadu práce – **správce rozpočtu**.
3. Zaměstnanec ekonomického oddělení – **hlavní účetní**.

V ojedinělých případech s malou pravděpodobností výskytu nepřiměřených rizik pro hospodaření s veřejnými prostředky lze sloučit funkce správce rozpočtu a hlavní účetní.

Předběžná řídicí kontrola

Při výkonu této kontroly se uplatňují schvalovací postupy dle §§ 10 – 16 vyhlášky MF ČR č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, které zajišťují prověření podkladů připravovaných operací a které tyto operace v případě zjištěných nedostatků pozastaví až do doby jejich odstranění.

Schvalovací postupy odpovědných vedoucích a ostatních zaměstnanců úřadu práce se uplatňují v procesu plánování a přípravy operací určených k plnění stanovených cílů úřadu práce, které mají za následek veřejné výdaje nebo jiná plnění „závazek“ nebo příjem „nárok“ orgánu veřejné správy.

A) Předběžná řídicí kontrola veřejných výdajů.

Provedení předběžné kontroly je písemně zaznamenáno, a to s uvedením data, kdy kontrola byla provedena a podpisem osoby, která kontrolu provedla, přímo na kontrolovaném dokumentu, jenž je podkladem pro probíhající operaci, případně na přiložené košilce k dokumentu.

I. fáze - před vznikem závazku

Dle § 13 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kontrolní činnost zajistí ve své působnosti **příkazce operace a správce rozpočtu**.

Schvalovacím postupem **příkazce operace** prověří:

- správnost operace (§ 2 písm. 1) zákona o finanční kontrole) ve vztahu k dodržení:
 - k právním předpisům a opatřením přijatých úřadem práce,
 - kritérií stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy,
 - postupů a podmínek stanovených pro zadávání veřejných zakázek,
- přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,
- nezbytnost připravované operace včetně úplnosti podkladů, zda připravovaná operace je doložena věcně správnými a úplnými doklady,

Je-li kontrolní postup podle výše uvedeného již ukončen, příkazce operace potvrdí svým podpisem písemný podklad k přípravě závazku a předá jej k předběžné kontrole správci rozpočtu.

K zajištění provozních potřeb vyplývajících z běžné pravidelné činnosti úřadu práce může příkazce operace předložit správci rozpočtu návrh na kontrolní zajištění finančního krytí předpokládaných operací a s tím souvisejících závazků, jejichž věřitel ani výše nejsou předem známy, tzv. „**limitovaný příslib**“.¹

Příkazce operace je povinen sledovat čerpání stanoveného limitu veřejných výdajů v určeném období a výši. Pokud zjistí, že by mohl být přečerpan stanovený limit veřejných výdajů v určeném období, musí správci rozpočtu navrhnout navýšení limitovaného příslibu.

Schvalovacím postupem **správce rozpočtu** prověří, zda připravovaná operace:

- byla ověřena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění k tomuto úkonu a zda jeho podpis na podkladu k připravované operaci souhlasí s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- je v souladu se schválenými veřejnými výdaji,
- je v souladu s právními předpisy pro financování činnosti orgánu veřejné správy,
- byla prověřena v souvislosti s rozpočtovými riziky, která se mohou při jejím uskutečňování vyskytnout, zejména v souvislosti s dopadem uskutečnění operace na zdroje financování činnosti orgánu veřejné správy použitelné v příslušném rozpočtovém období a s potřebou zajištění zdrojů pro financování činnosti v navazujícím rozpočtovém období, a zda byla stanovena opatření k vyloučení nebo zmírnění těchto rizik.

Shledá-li správce rozpočtu na připravované operaci nedostatky, pozastaví ji a písemně o tom vyrozumí příkazce operace. Vyrozumění musí obsahovat důvody pozastavení operace, případně další doklady o oprávněnosti jeho postupu.

Operace nelze bez odstranění nedostatků uvedených v písemném vyrozumění uskutečnit.

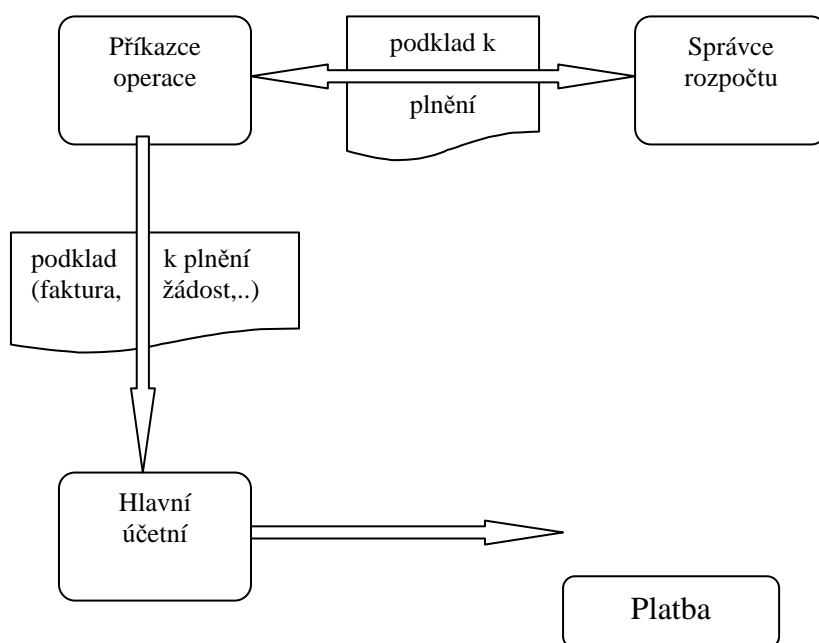
¹ **Limitovaný příslib** je používán u operací, které je nutné zabezpečovat operativně, kdy není příjemce a výše finančních prostředků předem známa. V takovýchto případech stanoví správce rozpočtu, na žádost příkazce operace, limit výdajů v odpovídající (předpokládané) výši pro předem stanovené období.

Neshledá-li správce rozpočtu nedostatky:

a) v případě použití individuálního příslibu²

- stvrdí svým podpisem podklad připravované operace, který je pro účely finančního řízení dokladem o kontrolním zajištění finančního krytí připravovaného závazku v navrhované výši, předpokládaném termínu a konkrétnímu věřiteli, označí dokument, že se jedná o „**individuální příslib**“ (I) a vrátí jej příkazci operace.(není-li dále uvedeno jinak)

Obr. 5.



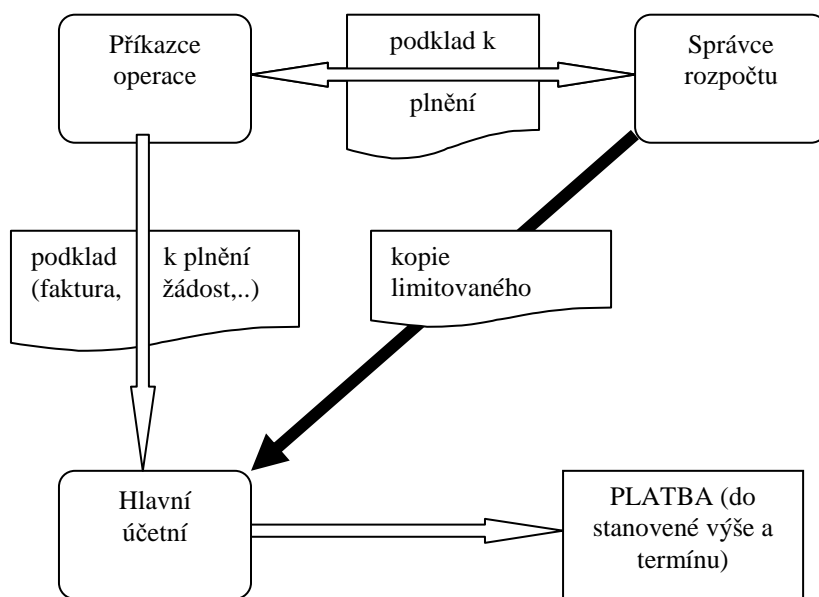
Předběžná řídicí kontrola výdajů na ÚP - individuální příslib

b) v případě použití limitovaného příslibu

- stvrdí svým podpisem návrh limitovaného příslibu – „**limitovaný příslib**“ (pro účely finančního řízení doklad o kontrolním zajištění finančního krytí předpokládaných závazků ve stanoveném limitu veřejných výdajů a určeném období). Evidovaný výtisk „**limitovaného příslibu**“ (L) předá správce rozpočtu příkazci operace a kopii hlavní účetní.

² Individuální příslib pokrývá běžné a standardní operace, kde jsou předem známy všechny podstatné náležitosti připravované operace.

Obr. 6.



Předběžná řídicí kontrola výdajů - limitovaný příslib

Na ÚP v Jičíně je zaveden limitovaný příslib:

- pasivní politika zaměstnanosti (PvN, PpřiR, včetně služby pošt)
- dávky státní sociální podpory
- platy zaměstnanců a ostatní platby za provedenou práci

Limitované přísliby budou použity v těchto obdobích:

- 1. pololetí běžného rozpočtového roku a 2. pololetí běžného rozpočtového roku,
- jiné období pokud to bude nutné z hlediska potřeb úřadu práce.

V období počátku roku (období, kdy není stanoven rozpočet) bude použito rozpočtové provizorium.

Při čerpání výdajů v době, kdy není stanoven rozpočet (období rozpočtového provizoria) se vychází z 1/12 z celkového rozpočtu předchozího roku (mandatorní výdaje – podpora v nezaměstnanosti, dávky státní sociální podpory).

Rozpočtové příjmy a výdaje uskutečněné v době rozpočtového provizoria se stávají příjmy a výdaji rozpočtu po jeho schválení.

II. fáze - po vzniku závazku

Dle § 14 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kontrolní činnost zajistí ve své působnosti **příkazce operace a hlavní účetní**.

Schvalovacím postupem **příkazce operace** prověří:

- správnost určení věřitele, výše a splatnosti vzniklého závazku,
- soulad výše závazku s individuálním nebo limitovaným příslibem.

Vystaví pokyn k plnění veřejných výdajů opatřený svým podpisem a předá jej s doklady o závazku ÚP hlavní účetní k zajištění platby. Na pokynu (platebním poukazu) označí, zda se jedná o individuální příslib nebo limitovaný příslib. U limitovaného příslibu uvede jeho evidenční číslo.

Schvalovacím postupem **hlavní účetní** prověří:

- soulad podpisu příkazce operace v pokynu k zajištění platby s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- soulad údajů o věřiteli, výši a splatnosti vzniklého závazku s údaji ve vydaném pokynu k zajištění platby, kterou je úřad práce povinen zaplatit věřiteli,
- podle označení na pokynu, zda se jedná o individuální nebo limitovaný příslib,
- soulad pokynu příkazce operace k zajištění platby s limitovaným příslibem pro určené a stanovené období,
- jiné skutečnosti týkající se operace jako účetního případu podle zvláštních předpisů pro vedení účetnictví, s tím souvisejících účetních rizik a přijetí případných opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.

Neshledá-li hlavní účetní nedostatky, svým podpisem potvrdí na vydaném písemném příkazu prověření připravované operace a předá příkaz k zajištění platby účetní služeb zaměstnanosti.

Shledá-li hlavní účetní při předběžné kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postupy a písemně oznámí své zjištění příkazci operace, u operací v rámci limitovaného příslibu též správci rozpočtu, s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.

Veřejný výdaj nebo jiné plnění nelze bez odstranění nedostatků uvedených v písemném vyrozumění podle předcházejícího odstavce uskutečnit.

Pokud hlavní účetní zjistí, že operace byla provedena bez předběžné kontroly je povinna písemně oznámit své zjištění ředitelce úřadu práce.

B) Předběžná kontrola při správě veřejných příjmů.

Dle §§ 11 a 12 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kontrolní činnost zajistí ve své působnosti **příkazce operace a hlavní účetní.**

Provedení předběžné kontroly je písemně zaznamenáno, a to uvedením data, kdy kontrola byla provedena a podpisem osoby, která kontrolu provedla přímo na kontrolovaném dokumentu, jenž je podkladem pro probíhající operaci.

I. fáze - před vznikem nároku

Zajišťuje ve své působnosti příkazce operace.

Schvalovacím postupem **příkazce operace** prověří:

- správnost operace (§ 2 písm. l) zákona o finanční kontrole) zejména ve vztahu k:
 - dodržení právních předpisů
 - dodržení kritérií stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy,
- přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout
- doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady.

II. fáze - po vzniku nároku

Zajistí ve své působnosti příkazce operace a hlavní účetní.

Schvalovacím postupem **příkazce operace**:

- prověří správnost určení dlužníka, výši a splatnost vzniklého nároku.

Vystaví pokyn k plnění veřejných příjmů opatřený svým podpisem a předá jej s doklady o nároku hlavní účetní k přijetí konkrétního příjmu nebo k zajištění konkrétní pohledávky.

Schvalovacím postupem **hlavní účetní** prověří:

- soulad podpisu příkazce operace v pokynu k plnění veřejných příjmů s podpisovým vzorem,
- správnost určení dlužníka, výši a splatnost vzniklého nároku s údaji ve vydaném pokynu k plnění veřejných příjmů,
- jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zvláštních předpisů pro vedení účetnictví, souvisejících účetních rizik, které se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout včetně přijetí případných opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.

Neshledá-li hlavní účetní nedostatky, předá pokyn k plnění veřejných příjmů opatřený svým podpisem k zajištění výběru konkrétního příjmu.

Shledá-li hlavní účetní nedostatky, přeruší schvalovací postup a písemně oznámí své zjištění příkazci s uvedením důvodů.

Průběžná a následná řídicí kontrola – příjmy, výdaje.

Průběžná řídicí kontrola je kontrola činností probíhajících v průběhu operace, která zajišťuje úplný a přesný průběh činností v návaznosti na předem dohodnuté smluvní či jiné podmínky, až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování.

K výkonu průběžné řídicí kontroly se uplatní operační a revizní postupy, které jsou uvedeny v §18 – §23 vyhlášky č. 416/2004 Sb., a zajistí prověření správnosti probíhajících operací.

Není-li výběr veřejných příjmů uskutečněn, nebo je-li uskutečněn v neúplné výši do termínu jeho splatnosti, hlavní účetní vyrozumí o tom bez zbytečného odkladu příkazce operace.

Provedení průběžné kontroly je písemně zaznamenáno, a to podpisem osoby, která kontrolu provedla přímo na kontrolovaném dokumentu, jenž je podkladem pro probíhající operaci.

Je-li zjištěno, že s veřejnými prostředky je nakládáno ne hospodárně, neefektivně, neúčelně nebo v rozporu s právními předpisy, zjištění je oznámeno, neprodleně, písemně řediteli úřadu práce.

Následná řídicí kontrola je prováděna v jednotlivých útvarech úřadu práce, a to vždy vedoucím zaměstnancem, který si písemně stanoví velikost vzorku operací a časový interval, ve kterém bude revizními postupy správnost vybraných operací prověřena. Pokud v testovaných operacích bude zjištěna zvýšená chybovost, vzorek testovaných operací se rozšíří.

Při následné řídicí kontrole jsou uplatněny revizní postupy, případně doplněny o úkony hodnotících postupů. Zahrnují úkony k prověření, zkoumání a vyhodnocování všech údajů v zavedených evidencích a informačních systémech ÚP, složkách dohod,....

Při následné řídicí kontrole se zejména ověřuje, zda:

1. přezkoumávané operace jsou v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, uzavřenými smlouvami (dohodami),..
2. operace byla schválena příkazem operace, správcem rozpočtu a hlavní účetní v rámci předběžné řídicí kontroly (I. a II. fáze)
3. přezkoumávané operace splňují kritéria hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

Pokud bylo zjištěno, že operace byla provedena bez předběžné řídicí kontroly, osoba, která provedla následnou řídicí kontrolu, má povinnost písemně oznámit své zjištění řediteli úřadu práce, který je ze zákona povinen přijmout opatření k nápravě zjištěných nedostatků a k zabezpečení řádného výkonu této kontroly.

Postupy při následné řídicí kontrole na jednotlivých útvarech úřadu práce:

V jednotlivých útvarech úřadu práce budou vždy prověřovány operace, které přímo souvisí s jejich činností. Provedení kontroly bude doloženo otiskem razítka – „Následná řídicí kontrola“, datem provedení a podpisem osoby, která kontrolu provedla.

7. Audit vnitřního kontrolního systému z pohledu zákona o finanční kontrole

Předmětem této kapitoly bude výkon konkrétního auditu v organizační složce státu – Úřad práce v Jičíně, jehož cílem bylo prověřit účinnost zavedeného vnitřního kontrolního systému, nastavení řídicí kontroly a účinnost nastavených kontrolních mechanismů.

7.1. Pověření k výkonu auditu

Úřad práce v Jičíně, Havlíčkova 56, Jičín
Interní audit

č.j.: 5/2009

P o v ě ř e n í č. j. 5/2009

Na základě ustanovení § 28 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákona o finanční kontrole) a v souladu s plánem interního auditu na rok 2009.

Pověřuji paní : Bc.Oldřišku Kašíkovou, zaměstnankyni pověřenou výkonem interního auditu,

aby v době od 1. 11. 2009 do 28.12.2009 vykonala

a u d i t

jehož cílem je:

- 1) Prověřit a vyhodnotit vnitřní kontrolní systém úřadu práce, zda je způsobilý včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat, provozní, finanční, právní a další rizika, vznikající v souvislosti s plněním záměrů a cílů úřadu práce (§ 25 odst. 1, písm. b) zákona o finanční kontrole).
- 2) Prověřit spolehlivost fungování postupů pro včasné podávání informací vedoucímu orgánu veřejné správy o vzniku závažných nedostatků a o přijímaných a plněných opatřeních k nápravě (§ 25 odst. 1, písm. c) zákona o finanční kontrole).

Tento audit bude vykonán na jednotlivých oddělení a odboru úřadu práce.

Žádám, aby zaměstnankyni pověřené výkonem interního auditu byly poskytnuty veškeré požadované doklady a všechny informace o skutečnostech souvisejících s auditovanou činností a vytvořeny jí odpovídající podmínky pro vykonání auditu.

V Jičíně dne 1.11.2009

.....
.....
ředitel Úřadu práce v Jičíně

7.2. Auditní program

Úřad práce v Jičíně, Havlíčkova 56, Jičín

Interní audit

č.j.: 5/2009

P r o g r a m a u d i t u č . j . 5 / 2 0 0 9

Předmět auditu : Vnitřní kontrolní systém z pohledu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů

Interní audit bude proveden v rámci celého úřadu (všechny organizační útvary)

Termín vykonání auditu od 1.1.2009 do 28.12.2009.

Období, za které bude interní audit proveden: budou ověřeny operace v rámci 2. pololetí roku 2009.

Zaměstnankyně pověřená výkonem auditu: Bc. Oldřiška Kašíková

Cíl auditu:

Vyhodnotit nastavení a účinnost vnitřního kontrolního systému v rámci celého úřadu práce.

Auditní postupy a metody:

Budou uplatněny kombinace revizních a hodnotících postupů k objektivnímu přezkoumání a vyhodnocení účinnosti vnitřního kontrolního systému. Budou využívány kontrolní metody ověřování a šetření. Zjištěné skutečnosti budou porovnávány s podmínkami a postupy stanovenými obecnými právními předpisy a vnitřními předpisy.

Program auditu je možno rozšířit jak z hlediska časového, tak i obsahového na základě poznatků získaných během auditování.

Program auditu vypracovala a předložila dne 17.11.2009

.....
Bc.Oldřiška Kašíková
interní auditor

S programem auditu byl seznámen dne 18.11.2009

.....
.....
Ředitel Úřadu práce v Jičíně

7.3. Příprava a auditní šetření

Tabulka 2. Denní záznamy auditora

Datum	Popis činnosti a popis zjištění
1.11.2009 13.11.2009	Pověření k provedení auditu. Studium právních předpisů: <ul style="list-style-type: none">• Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě• Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole• Vnitřní předpisy:<ul style="list-style-type: none">○ Směrnice č. 1/2007 – Finanční kontrola v podmínkách Úřadu práce v Jičíně

17.11.2009	<ul style="list-style-type: none"> ○ Normativní instrukce č.6/2008 – Zásady pro řízení rizik na Úřadu práce v Jičíně ○ Normativní instrukce č. 5/2008 – Stanovení kritérií pro nakládání s finančními prostředky státu spravovanými Úřadem práce v Jičíně <p>Stanovení auditních kritérií:</p> <p>A1 – Příkazci operací, správce rozpočtu, hlavní účetní</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pověření konkrétních osob • Seznámení příslušných zaměstnanců s pověřením k výkonu funkce • Aktuálnost pověření • Bezúhonnost <p>A2 – Vnitřní předpisy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jsou existující vnitřní předpisy (pro výkon FK) v souladu obecně platnými právními předpisy? <p>A3 – Předběžná řídicí kontrola</p> <p>A4 – Průběžná a následná řídicí kontrola</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provádění v souladu se zákonem o finanční kontrole, vyhl. č. 416/2004 Sb. <p>A5 - Stanovení povinnosti poskytovat vedoucímu orgánu veřejné správy písemné informace o ne hospodárném, neefektivní a neúčelném nakládání s veřejnými prostředky.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mají vedoucí zaměstnanci o této skutečnosti povědomost? <p>A6 – Práce s riziky</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existence vnitřního předpisu pro práci s riziky
20.11.2009 – 28.12.2009	<p>Výběr auditního vzorku:</p> <p>K auditním kritériím byl proveden náhodný výběr vzorku operací z auditovaného období – 2. pololetí roku 2009.</p> <p>Limitované přísliby : PvN 2009</p> <p style="padding-left: 100px;">SSP 2009</p> <p style="padding-left: 100px;">Platy 2009</p> <p><u>PvN:</u></p> <p>Spis – PvN – 1878/2007- JCA - 2 , JCA – 1858/2007-CI</p>

	<p>Spis – PvN – 1809/2007 – JCA – 2 , JCA – 1776/2007-SI</p> <p>Spis – PvN – 2076/2007 – JCA – 2 , JCA - 2092/2007- GO</p> <p>Spis – PvN – 1984/2007 – JCA – 2 , JCA – 2056/2007-SK</p> <p>Spis – PvN – 2068/2007 – JCA – 2 , JCA – 2083/2007-BO</p> <p>Platební poukazy.</p> <p style="padding-left: 40px;">- PvN : č.j. JCA – H – 24/2009 ze dne 7.12.2009</p> <p style="padding-left: 80px;">JCA – H - 22/2009 ze dne 9.11.2009</p> <p style="padding-left: 80px;">JCA – H - 20/2009 ze dne 5.10.2009</p> <p><u>APZ:</u></p> <p>Seznam schválených žádostí, skupinou poradního sboru, o příspěvek ke mzdě (SÚPM, VPP) – 2. pol. r. 2009</p> <p>Seznam schválených rekvalifikací pro uchazeče o zaměstnání a seznam schválených dohod s rekvalifikačními středisky o zajištění rekvalifikace pro uchazeče, skupinou poradního sboru za 2. pol. r. 2009.</p> <p>dokl. č. 843, fa č. 3120074685</p> <p>Platební poukazy: č.j. JCA - A – 43/2009</p> <p style="padding-left: 80px;">JCA – A – 33/2009</p> <p style="padding-left: 80px;">JCA – A - 41/2009</p> <p style="padding-left: 80px;">JCA – A - 38/2009</p> <p style="padding-left: 80px;">JCA – E – 10/2009</p> <p style="padding-left: 80px;">JCA - K - 62/2009 (fa: 20 č.dokl. 832)</p> <p><u>§ 78 – složky firem:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • – 3. čtvrtletí r. 2009, platební poukaz č.j. JCA – P – 8/2009 – 2 • platební poukaz č.j. JCA – P – 10/2009 – 1 <p><u>SSP:</u></p> <p>Oznámení : spis – 3852/7/JCA, SocP č.j. 3300/7/JCA, PnD č.j. 7759/97/JCA-1(JCA-2), PnD č.j. 13623/97/JCA-2</p> <p>Rozhodnutí: č. spisu 489/96/JCA, č.j. 3020/7/JCA-1/3, č. spisu 123/95/JCA, č.j. 3958/7/JCA – 1/2, č.spisu 331/4/JCA, č.j. 87/5/JCA/9</p> <p>PP ke dni 16.9.2009, 9.10.2009, 19.12.2009</p>
--	---

	<p><u>Provozní výdaje:</u></p> <p>FKSP :</p> <p>Dokl. 770 č.fa 7700419, objednávka č. 28/2007 FKSP</p> <p>Dokl. 806 č.fa 39/2007, objednávka č. 27/2007 FKSP</p> <p>Cestovní příkazy:</p> <p>výdajový pokladní doklad č. 652, výdajový pokl. doklad č. 646, výdajový pokl. doklad č. 638, výdajový pokl. doklad č. 628</p> <p>Další:</p> <p>Č. dokl. 742, fa č. 4981014136, agendové číslo 0700893</p> <p>Č. dokl. 768, fa č. 138</p> <p><u>Zkoumání vzorku podle jednotlivých auditních kritérií:</u></p> <p><u>Zjištění ke kritériu A1</u> – příkazci operací, správce rozpočtu, hlavní účetní</p> <p>Pověření konkrétních osob, seznámení příslušných zaměstnanců s pověřením, aktuálnost pověřením, bezúhonnost.</p> <p>Zjištění:</p> <p>1) Zaměstnanci, kteří vykonávají funkce příkazců operace jsou písemně pověřeni pro konkrétní operace a s tímto pověřením byli prokazatelně seznámeni. Dále jsou vytvořeny podpisové vzory všech příkazců operací.</p> <p>2) U příkazce operace (.....) pro operace, který je pověřen výkonem této funkce od 1.9.2007 není vytvořen podpisový vzor.</p> <p>– cestovní příkazy pro zaměstnance odboru SSP.</p> <p>Důsledek:</p> <p>ad.2)</p> <p>A) Správce rozpočtu při výkonu předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku svým schvalovacím postupem nemůže prověřit, zda podpis příkazce operace na podkladu k připravované operaci je v souladu s podpisovými vzory. (§ 13 odst. 4 písm. a) vyhl.č 416/2004 Sb.)</p> <p>B) Hlavní účetní při výkonu předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku nemůže svým schvalovacím postupem ověřit soulad podpisu příkazce operace v pokynu pro zajištění platby s podpisem</p>
--	---

	<p>uvedeným v podpisovém vzoru. (§ 14 odst. 4 písm. a) vyhlášky č. 416/2004 Sb.)</p> <p>Návrh doporučení: Doplnit podpisové vzory.</p> <hr/> <p><u>Zjištění ke kritériu A2</u> – Vnitřní předpisy</p> <p>Zjištění: V souvislosti s některými změnami zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti uvedenými v zákoně č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů s účinností od 1.1.2008, některé schvalovací postupy při předběžné řídicí kontrole výdajů, uvedené ve Směrnici č. 1/2007 – Finanční kontrola v podmínkách Úřadu práce v Jičíně nejsou již aktuální. (výdaje na § 78 ZoZ)</p> <p>Důsledek: Při dodržení postupů, pro řídicí kontrolu u výdajů dle § 78 ZoZ, uvedených ve Směrnici č. 1/2007 - Finanční kontrola v podmínkách Úřadu práce v Jičíně, by mohlo docházet k tomu, že v případě poskytování příspěvků podle §78 ZoZ nebude poskytován v souladu se zákonem.</p> <p>Návrh doporučení: Provést změnu vnitřního předpisu - Směrnice č. 1/2007. Do schvalovacích postupů u výdajů promítnout změny ZoZ. (§ 78)</p> <hr/> <p><u>Zjištění ke kritériu A3</u> - předběžná řídicí kontrola</p> <p>Zjištění: <u>Oblast PPZ:</u> I. fáze předběžné řídicí kontroly je zajištěna limitovaným příslibem. Limitovaný příslib na auditované období byl předložen (LP 5/2009). II. fáze předběžné řídicí kontroly probíhá v souladu se zákonem o finanční kontrole, s vyhláškou č. 416/2004 Sb. a vnitřním předpisem – Směrnice č. 1/2007. Bylo ale zjištěno, že na pokynu k zajištění platby (platebních poukazech viz. auditní vzorek) není vyznačeno, zda se jedná o individuální nebo limitovaný příslib. Tímto příkazce operace nedodržuje postupy uvedené ve vyhlášce č.</p>
--	--

	<p>416/2004 Sb. (§ 14 odst. 3)</p> <p>Návrh na doporučení:</p> <p>Na pokynu k zajištění platby (platební poukazy) příkazcem operace označit, zda se jedná o individuální nebo limitovaný příslib.</p> <p><u>Oblast APZ:</u></p> <p><i>Oddělení trhu práce</i> – dohody SÚPM, VPP, chráněné pracovní dílny chráněná pracovní místa, cílené programy, projekty „Vzdělávejte se“.</p> <p>I. fáze předběžné řídicí kontroly je prováděná v souladu se schvalovacími postupy uvedenými ve vyhlášce č. 416/2004 Sb, a vnitřním předpisem č. 1/2007 – Směrnice č. 1/2007. Na seznamu, který obsahuje seznam projednaných žádostí skupinou poradního sboru ředitele ÚP je provedena řídicí kontrola příkazcem operace a správcem rozpočtu. Seznam obsahuje identifikaci budoucího příjemce příspěvku, druh a výši navrhovaného příspěvku.</p> <p>II. fáze předběžné řídicí kontroly je prováděna v souladu se schvalovacími postupy uvedenými ve vyhlášce č. 416/2004 Sb, a vnitřním předpisem č. 1/2007 – Směrnice č. 1/2007. Je zajištěna příkazcem operace a hlavní účetní formou platebních poukazů, jejichž vyhotovení zajistí příkazce operace v systému OKpráce v elektronické i písemné podobě.</p> <p><u>§ 78 ZoZ – příspěvek na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením</u></p> <p>Zjištění:</p> <p>I.fáze předběžné řídicí kontroly u výdajů není prováděna vůbec.</p> <p>Důsledek:</p> <p>Výdaje na zajištění § 78 ZoZ, příspěvek na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením, jsou vypláceny bez předchozí I.fáze předběžné řídicí kontroly v kompetenci příkazce operace a správce rozpočtu. V této oblasti vnitřní kontrolní systém není schopen včas reagovat na případná rizika, která mohou nastat v důsledku neprovádění I. fáze předběžné řídicí kontroly.</p> <p>Návrh doporučení:</p> <p>V souvislosti se změnou znění § 78 s účinností od 1.1.2008, doporučuji ve</p>
--	---

	<p>vnitřním předpisu – Směrnice č. 1/2007 – Finanční kontrola v podmínkách Úřadu práce v Jičíně, provést aktualizaci schvalovacích postupů u výdajů poskytovaných podle § 78 ZoZ. Následně prakticky vykonávat předběžnou řídicí kontrolu těchto výdajů.</p> <p><i>Oddělení rekvalifikace a poradenství</i> – rekvalifikace uchazečů, služby rekvalifikačních zařízení při zajištění rekvalifikace, poradenské služby.</p> <p>I. fáze předběžné řídicí kontroly před schválením závazků není prováděna vůbec. V rámci auditu byly předloženy seznamy projednaných žádostí v rámci skupiny poradního sboru ředitele úřadu práce. Na seznamu byla uvedena rekvalifikační zařízení, se kterými úřad práce následně uzavřel dohody o zajištění rekvalifikace pro vybrané uchazeče o zaměstnání. Na těchto seznamech nebyla provedena předběžná řídicí kontrola, jak je uvedeno ve schvalovacích postupech ve vnitřním předpisu – Směrnice č. 1/2007.</p> <p>II. fáze předběžné řídicí kontroly probíhá na platebních poukazech, které příkazce operace vyhotoví v systému OKpráce v elektronické i písemné podobě, označí, že se jedná o individuální příslib a předá hlavní účetní která schválí a předá jej k proplacení.</p> <p><u>Důsledek:</u></p> <p>U výdajů na zajištění rekvalifikací pro uchazeče o zaměstnání (dohody s rekvalifikačními zařízeními) neprobíhá předběžná řídicí kontrola před schválením závazku úřadu práce.</p> <p><u>Návrh doporučení:</u></p> <p>Zajistit provádění předběžné řídicí kontroly před schválením závazku u výdajů při rekvalifikaci.</p> <p><u>Oblast SSP:</u></p> <p>I. fáze předběžné řídicí kontroly je zajištěna ze strany správce rozpočtu limitovaným příslibem. Limitovaný příslib na auditované období byl předložen (LP 6/2009). Příkazce operace při rozhodování o dávce schvaluje připravovaný závazek na druhém výtisku rozhodnutí o dávce, který zůstává úřadu práce. Pokud úřad práce nerozhoduje o dávce státní sociální podpory, ale pouze oznamuje plní funkci příkazce operace metodici. Tento postup je</p>
--	---

	<p>nastaven s přihlédnutím ke skutečnostem, že pro výkon státní sociální podpory, kde je pro její výkon, nadřízeným orgánem MPSV a zároveň garantem za jeho správnost, stanovena povinnost užívat program OK dávky, který při správnosti zadání vstupních dat garantuje správnost vygenerovaných dávek státní sociální podpory. Proto i ověřování v této oblasti se zužuje pouze na správnost zadání dat.</p> <p>II.fáze předběžné řídicí kontroly probíhá na vyhotoveném platebním poukazu v systému OK dávky v elektronické i tištěné podobě. Tištěný platební poukaz schválí příkazce operace , označí, že se jedná o limitovaný příslib a předá hlavní účetní ke schválení.</p> <p><u>Oblast provozu:</u></p> <p>Výkon I. fáze i II. fáze předběžné řídicí kontroly v oblasti provozních výdajů je v souladu se zákonem o finanční kontrole , vyhláškou č. 416/2007 Sb. a schvalovacími postupy uvedenými ve Směrnici č. 1/2007.</p> <hr/> <p><u>Zjištění ke kritériu A4</u> - průběžná a následná řídicí kontrola</p> <p>Zjištění:</p> <p>Následná řídicí kontrola je prováděna na 100% vzorku operací na ekonomickém oddělení, není prováděna v souladu s postupy uvedenými ve Směrnici č. 1/2007, kde je uvedeno, že následná řídicí kontrola se koná na vybraném vzorku operací a jsou při tom použity revizní postupy, případně doplněny o úkony hodnotících postupů. Tyto revizní postupy se využívají ke kontrole správnosti vybraných operací.</p> <p>[§ 11 odst. 4 zákona o finanční kontrole { <i>následná kontrola se provádí u vybraného vzorku</i> } pro její výkon platní zejména postupy podle § 6 odst. 2 písm. b) až d) zákona o finanční kontrole]</p> <p>Důsledek:</p> <p>Zbytečné přetěžování pracovníků ekonomického oddělení. V důsledku není postupováno v souladu s vnitřním předpisem.</p> <p>Návrh doporučení:</p> <p>Písemně stanovit, statisticky či nestatisticky, vybraný vzorek operací, které budou následně prověřeny. Pokud by byla zjištěna velká chybovost ve vybraném vzorku, tak vybraný vzorek rozšířit o další operace.</p>
--	---

	<p><u>Zjištění ke kritériu A5</u> – Stanovení povinnosti poskytovat vedoucímu orgánu veřejné správy písemné informace o ne hospodárném, neefektivním a neúčelném nakládání s veřejnými prostředky.</p> <p>Zjištění stavu:</p> <p>Tato povinnost je stanovena ve vnitřním předpisu – Normativní instrukce č. 5/2008– Stanovení kritérií pro nakládání s finančními prostředky státu spravovanými Úřadem práce v Jičíně, všemi zaměstnanci je postupováno v souladu s vnitřním předpisem.</p> <hr/> <p><u>Zjištění ke kritériu A6</u> – Práce s riziky</p> <p>Zjištění stavu:</p> <p>Práce s riziky na Úřadu práce v Jičíně je popsána ve vnitřním předpisu – Normativní instrukce č.6/2008 – Zásady pro řízení rizik na Úřadu práce v Jičíně, kde přílohou č. 2 je mapa rizik Úřadu práce v Jičíně. Podklady pro vytvoření mapy rizik pro celý úřad jsou karty jednotlivých identifikovaných rizik za jednotlivá oddělení a odbor, kde je rovněž uvedeno, jak předcházet specifikovanému riziku.</p> <p>Revize identifikovaných a ohodnocených rizik probíhá jednou ročně, a to v průběhu měsíce října, následně koordinátor rizik vypracuje zprávu o řízení rizik a po jejím schválení ředitelem úřadu odešle nadřízenému orgánu (MPSV).</p> <p>U jednotlivých rizik není nastavena odpovědnost za řízení, či minimalizaci identifikovaného rizika a termín pro přijetí opatření k ošetření identifikovaných rizik.</p> <p>Důsledek:</p> <p>Identifikovaným rizikům není předcházeno, možnost vzniku rizika a s tím negativní dopad na celkovou činnost úřadu práce.</p> <p>Návrh doporučení:</p> <p>Po provedené revizi rizik, stanovit odpovědné osoby a termín pro realizaci opatření k ošetření identifikovaných a ohodnocených rizik.</p>
--	--

7.4. Auditní zpráva

Úřad práce v Jičíně, Havlíčkova 56, Jičín

Interní audit

Zpráva o výsledku interního auditu č. j. 5/2009

Evidenční číslo interního auditu: 5/2009

Předmět interního auditu: Vnitřní kontrolní systém Úřadu práce v Jičíně

Cíle interního auditu:

- Přezkoumání a vyhodnocení účinnosti řídicí kontroly a její „přiměřenost“ z hlediska správně nastavených nejvhodnějších postupů.
- Provéřit a vyhodnotit způsobilost vnitřního kontrolního systému včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a další rizika, vznikající v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů Úřadu práce v Jičíně. (§ 25, odst. 1 písm. b) zákona o finanční kontrole).
- Navrhnout doporučení k nápravě zjištěných nedostatků a k odstranění možných rizik.

Název auditovaného útvaru: všechny útvary Úřadu práce v Jičíně

Termín provedení auditu: 1.11.2009 do 28.12.2009

Období, za které byl interní audit proveden: 2.pololetí roku 2009

Interní audit provedla a zprávu zpracovala: Bc. Oldřiška Kašíková

Datum vypracování zprávy: 4.1.2009

Počet stran zprávy:

Počet výtisků zprávy: 2

Rozdělovník: výtisk č. 1 - ředitel Úřadu práce v Jičíně

výtisk č. 2 - Bc.Oldřiška Kašíková, interní auditor

Počet dílčích výtisků: 5

Rozdělovník: výtisk č. 1 - vedoucí ekonomického odd.

výtisk č. 2 - ,vedoucí KaP odd.

výtisk č. 3 - vedoucí odd. trhu práce

výtisk č. 4 - vedoucí rekvalifikací a poradenství

výtisk č. 5 - vedoucí odd. zprostředkování

1. Úvod

Hlavním cílem interního auditu bylo přezkoumat a vyhodnotit účinnost řídicí kontroly a její „přiměřenost“ z hlediska správně nastavených postupů. Soulad výkonu řídicí kontroly s právními předpisy.

Interní audit byl proveden na základě pověření č.j. 5/2009, ze dne 1.11.2009

2. Stručný popis auditované oblasti

Auditovaná činnost probíhá na všech útvarech úřadu. Tato činnost se řídí zákonem č.320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, vyhláškou č. 416/2004 Sb., v platném znění, kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., pokyny CHJ a vnitřními předpisy Úřadu práce v Jičíně.

Vnitřní kontrolní systém zahrnuje:

A) řídicí kontrolu zajišťovanou odpovědnými vedoucími zaměstnanci jako součást vnitřního řízení orgánu veřejné správy.

Tato kontrola probíhá:

- při přípravě operací před jejich schválením,
- při průběžném sledování uskutečňovaných operací až do jejich konečného vyúčtování,
- následném prověření vybraných operací v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření.

B) interní audit jako organizačně oddělené a funkčně nezávislé přezkoumávání a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti řídicí kontroly, včetně prověřování správnosti vybraných operací.

Primárním úkolem při auditu vnitřního kontrolního systému je správně posoudit a vyhodnotit účinnost **řídicí kontroly** a její „přiměřenost“ z hlediska správnosti nastavení nejvhodnějších postupů pro Úřad práce v Jičíně.

Řídicí kontrola má zajistit řádné a efektivní fungování veřejné správy. Předmětem řídicí kontroly nemají být jednorázové kontrolní akce, ale je jí nutno chápat jako nepřetržitý

proces, průběžně vykonávaný v každodenní činnosti všemi zaměstnanci na všech úrovních řízení.

Auditorské metody:

V rámci auditu byla použita metoda náhodného výběru vzorku operací z auditovaného období. Byly uplatněny kombinace revizních a hodnotících postupů k objektivnímu přezkoumání a vyhodnocení účinnosti vnitřního kontrolního systému (řídící kontroly). Byly využity kontrolní metody ověřování a šetření. Zjištěné skutečnosti byly porovnány s podmínkami a postupy stanovenými obecnými právními předpisy a vnitřními předpisy.

Zvolená auditní kritéria pro výkon interního auditu:

A1 – Příkazci operací, správce rozpočtu, hlavní účetní

- Pověření konkrétních osob
- Seznámení příslušných zaměstnanců s pověřením
- Aktuálnost pověření
- Bezúhonnost

A2 – Vnitřní předpisy

- Jsou existující vnitřní předpisy (pro výkon FK) v souladu s obecně platnými právními předpisy?

A3 – Předběžná řídící kontrola

A4 – Průběžná a následná řídící kontrola

- Provádění v souladu se zákonem o finanční kontrole, vyhl. č. 416/2004 Sb.

A5 - Stanovení povinnosti poskytovat vedoucímu orgánu veřejné správy písemné informace o ne hospodárném, neefektivní a neúčelném nakládání s veřejnými prostředky.

- Mají vedoucí zaměstnanci o této skutečnosti povědomost?

A6 – Práce s riziky

- Existence vnitřního předpisu pro práci s riziky

3. Auditní zjištění

Zjištění ke kritériu A1 – příkazci operací, správce rozpočtu, hlavní účetní

Pověření konkrétních osob, seznámení příslušných zaměstnanců s pověřením, aktuálnost pověření, bezúhonnost.

Skutečný stav:

Zaměstnanci, kteří vykonávají funkce příkazců operace jsou písemně pověřeni pro konkrétní operace a s tímto pověřením byli prokazatelně seznámeni. Dále jsou vytvořeny podpisové vzory všech příkazců operací, správce rozpočtu, hlavní účetní.(rovněž podpisové vzory osob, pověřených výkonem funkce v době nepřítomnosti odpovědných osob).

Zjištění o nedostacích:

U příkazce operace (vedoucí oddělení dávkového, pověřen výkonem této funkce od 1.9.2007) pro operace – cestovní příkazy pro zaměstnance odboru SSP, není vytvořen podpisový vzor.

Důsledek:

- Správce rozpočtu při výkonu předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku svým schvalovacím postupem nemůže prověřit, zda podpis příkazce operace na podkladu k připravované operaci je v souladu s podpisovými vzory. (§ 13 odst. 4 písm. a) vyhl.č 416/2004 Sb.) Nemělo by dojít ke schválení připravované operace správcem rozpočtu.
- Hlavní účetní, při výkonu předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku, nemůže svým schvalovacím postupem ověřit soulad podpisu příkazce operace v pokynu pro zajištění platby s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru. (§ 14 odst. 4 písm. a) vyhlášky č. 416/2004 Sb.) Nemělo dojít k proplacení závazků, dokud nebude předložen podpisový vzor.

Doporučení:

Doplnit podpisové vzory odpovědného zaměstnance.

Zjištění ke kritériu A2 – Vnitřní předpisy

Zjištění o nedostacích:

V souvislosti s některými změnami zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti, uvedenými v zákoně č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů s účinností od 1.1.2008, některé schvalovací postupy při předběžné řídicí kontrole výdajů, uvedených ve

Směrnici č. 1/2007 – Finanční kontrola v podmínkách Úřadu práce v Jičíně, nejsou již aktuální (výdaje na § 78 ZoZ).

Důsledek:

V případném dodržení stávajících schvalovacích postupů pro řídicí kontrolu u výdajů dle § 78 ZoZ, uvedených ve Směrnici č. 1/2007 - Finanční kontrola v podmínkách Úřadu práce v Jičíně, by mohlo dojít k porušení ZoZ. (§78).

Doporučení:

Provést změnu vnitřního předpisu - Směrnice č. 1/2007. Do schvalovacích postupů u výdajů promítnout změny ZoZ. (§ 78)

Zjištění ke kritériu A3 - předběžná řídicí kontrola

Oblast PPZ:

Skutečný stav:

I. fáze předběžné řídicí kontroly je zajištěna limitovaným příslibem. Limitovaný příslib na auditované období byl předložen (LP 5/2009).

II. fáze předběžné řídicí kontroly probíhá v souladu se zákonem o finanční kontrole, s vyhláškou č. 416/2004 Sb., a vnitřním předpisem – Směrnice č. 1/2007.

Zjištění o nedostacích:

Na pokynech k zajištění platby (platební poukazy viz. auditní vzorek) bylo zjištěno, že na platebních poukazech není vyznačováno, zda se jedná o individuální nebo limitovaný příslib. Tímto příkazce operace nedodržuje postupy uvedené ve vyhlášce č. 416/2004 Sb. (§ 14 odst. 3)

Důsledek:

Výkon předběžné řídicí kontroly u výdajů na pasivní politiku zaměstnanosti v odpovědnosti hlavní účetní probíhá pouze formálně, neboť v souvislosti s limitovaným příslibem neověřuje čerpání finančních prostředků v souladu s limitovaným příslibem, pro oblast výdajů na PPZ.

Doporučení:

Na pokynu k zajištění platby (platební poukazy) příkazcem operace označit, zda se jedná o individuální nebo limitovaný příslib. Hlavní účetní zajistit odpovědný, neformální výkon řídicí kontroly.

Oblast APZ:

Oddělení trhu práce – dohody SÚPM, VPP, chráněné pracovní dílny, chráněná pracovní místa, cílené programy, projekt „Vzdělávejte se“.

Skutečný stav:

U nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti - dohody SÚPM, VPP, chráněné pracovní dílny, chráněná pracovní místa, cílené programy, projekt „Vzdělávejte se“, nastavený systém řídicí kontroly je funkční a účelný.

- I. fáze předběžné řídicí kontroly je prováděná v souladu se schvalovacími postupy uvedenými ve vyhlášce č. 416/2004 Sb., a vnitřním předpisem č. 1/2007 – Směrnice č. 1/2007. Na seznamu, který obsahuje seznam projednaných žádostí pracovní skupinou ředitele ÚP je provedena řídicí kontrola příkazcem operace a správcem rozpočtu. Seznam obsahuje identifikaci budoucího příjemce příspěvku, druh a výši navrhovaného příspěvku.
- II. fáze předběžné řídicí kontroly je prováděná v souladu se schvalovacími postupy uvedenými ve vyhlášce č. 416/2004 Sb. a vnitřním předpisem č. 1/2007 – Směrnice č. 1/2007. Je zajištěna příkazcem operace a hlavní účetní formou platebních poukazů, jejichž vyhotovení zajistí příkazce operace v systému OKpráce v elektronické i písemné podobě.

§ 78 ZoZ – příspěvek na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením**Zjištění o nedostacích:**

- I.fáze předběžné řídicí kontroly u výdajů na příspěvek na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením není prováděna vůbec.
- II. fáze předběžné řídicí kontroly je zajištěna příkazcem operace a hlavní účetní na platebním poukazu, který je zpracován v systému OKpráce.

Důsledek:

Výdaje na zajištění § 78 ZoZ, příspěvek na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením, jsou vypláceny bez předchozí I.fáze předběžné řídicí kontroly v kompetenci

příkazce operace a správce rozpočtu. V této oblasti činností úřadu práce, vnitřní kontrolní systém není schopen včas reagovat na případná rizika, která mohou nastat v důsledku neprovádění I. fáze předběžné řídicí kontroly.

Doporučení:

V souvislosti se změnou některých ustanovení (§78) zákona č. 435/2004Sb., o zaměstnanosti, s účinností od 1.1.2008, doporučuji ve vnitřním předpisu – Směrnice č. 1/2007 – Finanční kontrola v podmínkách Úřadu práce v Jičíně, provést aktualizaci schvalovacích postupů u výdajů poskytovaných podle § 78 ZoZ. Následně prakticky vykonávat předběžnou řídicí kontrolu těchto výdajů.

Oddělení rekvalifikace a poradenství

Rekvalifikace uchazečů, služby rekvalifikačních zařízení při zajištění rekvalifikace, poradenství v oblasti vzdělávání.

Zjištění o nedostacích:

I. fáze předběžné řídicí kontroly před schválením závazků není prováděna vůbec. V průběhu auditu byly předloženy seznamy projednaných žádostí v rámci pracovní skupiny ředitele úřadu práce. Na seznamu byla uvedena rekvalifikační zařízení, se kterými úřad práce následně uzavřel dohody o zajištění rekvalifikace pro vybrané uchazeče o zaměstnání. Na těchto seznamech nebyla provedena předběžná řídicí kontrola, jak je uvedeno ve schvalovacích postupech ve vnitřním předpisu – Směrnice č. 1/2007.

II. fáze předběžné řídicí kontroly probíhá na platebních poukazech, které příkazce operace vyhotoví v systému OKpráce v elektronické i písemné podobě, označí, že se jedná o individuální příslib a předá hlavní účetní, která jej schválí a předá k proplacení.

Důsledek:

U výdajů na zajištění rekvalifikací pro uchazeče o zaměstnání (dohody s rekvalifikačními zařízeními, dohody s uchazeči) neprobíhá předběžná řídicí kontrola před schválením závazku úřadu práce. Úřadem práce jsou schváleny závazky bez předběžné řídicí kontroly. V této oblasti, vnitřní kontrolní systém není schopen včas reagovat na případná rizika.

Doporučení:

Zajistit kvalitní výkon předběžné řídicí kontroly před schválení závazku u výdajů při rekvalifikaci.

Oblast SSP:**Skutečný stav:**

Výkon řídicí kontroly na odboru státní sociální podpory je funkční a jeho výkon je účelný.

I. fáze předběžné řídicí kontroly je zajištěna ze strany správce rozpočtu limitovaným příslibem. Limitovaný příslib na auditované období byl předložen (LP 6/2009).

Příkazce operace při rozhodování o dávce schvaluje připravovaný závazek na druhém výtisku rozhodnutí o dávce, který zůstává úřadu práce. Pokud úřad práce nerozhoduje o dávce státní sociální podpory, ale pouze oznamuje, plní funkci příkazce operace metodici. Tento postup je nastaven s přihlédnutím ke skutečnosti, že pro výkon státní sociální podpory, kde je pro její výkon, ze zákona povinnost, užívat program OK dávky, který při správnosti zadání vstupních dat garantuje správnost vygenerovaných dávek státní sociální podpory. Proto i ověřování v této oblasti se zužuje pouze na správnost zadání dat a tuto činnost mají ve své odpovědnosti metodici.

II.fáze předběžné řídicí kontroly probíhá na vyhotoveném platebním poukazu v systému OK dávky v elektronické i tištěné podobě. Tištěný platební poukaz schválí příkazce operace, který označí, že se jedná o limitovaný příslib a předá hlavní účetní ke schválení.

Oblast provozu:

Výkon I. fáze i II. fáze předběžné řídicí kontroly v oblasti provozních výdajů je v souladu se zákonem o finanční kontrole, vyhláškou č. 416/2007 Sb. a schvalovacími postupy uvedenými ve Směrnici č. 1/2007.

Zjištění ke kritériu **A4** - průběžná a následná řídicí kontrola**Zjištění o nedostacích:**

Následná řídicí kontrola je prováděna na 100% operací, její výkon probíhá na ekonomickém oddělení, což je neúčelné a formální, neboť pracovníci ekonomického oddělení nemají k dispozici všechny dokumenty týkající se jednotlivých operací, v důsledku toho nemohou ověřit správnost provedené operace.

Důsledek:

Neúčelný výkon následné řídicí kontroly.

Zbytečné přetěžování pracovníků ekonomického oddělení. V důsledku není postupováno v souladu s vnitřním předpisem – Směrnice č. 1/2007.

Doporučení:

Písemně stanovit, statisticky či nestatisticky, vybraný vzorek operací, které budou následně prověřeny. Pokud by byla zjištěna velká chybovost ve vybraném vzorku, tak vybraný vzorek rozšířit o další operace.

Zjištění ke kritériu A5 – Stanovení povinnosti poskytovat vedoucímu orgánu veřejné správy písemné informace o ne hospodárném, neefektivním a neúčelném nakládání s veřejnými prostředky.

Zjištění stavu:

Povinnost poskytovat vedoucímu orgánu veřejné správy písemné informace o ne hospodárném, neefektivním a neúčelném nakládání s veřejnými prostředky je stanovena ve vnitřním předpisu – Normativní instrukce č. 5/2008 - Stanovení kritérií pro nakládání s finančními prostředky státu (Čl 3, bod 2).

S každým nově vydaným (aktualizovaným) vnitřním předpisem je dle rozdělovníku každý vedoucí zaměstnanec seznámen, takto bylo provedeno i s vnitřním předpisem - Směrnice č. 2/2007.

Zjištění ke kritériu A6 – Práce s riziky

Skutečný stav:

Práce s riziky na Úřadu práce v Jičíně je popsána ve vnitřním předpisu – Normativní instrukce č. 8/2008 – Pravidla pro řízení rizik na ÚP v Jičíně, kde přílohou č. 2 je mapa rizik Úřadu práce v Jičíně. Podklady pro vytvoření mapy rizik pro celý úřad jsou jednotlivé karty rizik za jednotlivé organizační útvary, kde je rovněž uvedeno, jak předcházet identifikovanému riziku.

Zjištění o nedostatcích:

U identifikovaných rizik není nastavena odpovědnost za řízení a minimalizaci rizika. Zároveň není určen termín pro přijetí opatření k ošetření jednotlivých identifikovaných rizik.

Doporučení:

Po provedené revizi rizik v roce 2010, stanovit odpovědné osoby a termín pro realizaci opatření k ošetření identifikovaných a ohodnocených rizik.

4. Závěr a shrnutí

Zjištění, skutečného stavu v auditovaných oblastech, uvedená v této auditní zprávě prokazují, že nastavený vnitřní kontrolní systém – řídicí kontrola je funkční a účelný. Nastavené kontrolní mechanismy a pracovní postupy udávají přiměřenou jistotu pro zajištění hospodárné, účelné a efektivní nakládání s veřejnými prostředky ve všech oblastech činností úřadu práce, mimo výdajů na rekvalifikace a výdajů na § 78 ZoZ – I.fáze řídicí kontroly.

Nastavení vnitřního kontrolního systému je v souladu s platnou legislativou.

Je třeba dopracovat některé dílčí úseky, které jsou zmíněny ve výše uvedených auditních zjištěních o nedostatcích.

V auditované oblasti nebylo zjištěno závažné porušení podle § 22 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.

Interní auditor: Bc. Oldřiška Kašíková

V Jičíně dne 4.1.2010

8. Závěr

V závěrečné kapitole bude porovnána teorie interního auditu s praktickým výkonem interního auditu. Jeho přínos pro organizaci – Úřad práce v Jičíně, navržená doporučení a zda byl splněn cíl práce.

8.1. Cíl hodnocení

Rozhodným obdobím pro hodnocení kvality interního auditu na Úřadu práce v Jičíně bylo období od 1.1.2009 do 31.12.2009.

Cílem hodnocení IA je:

- Zhodnocení soulad se zákonem o finanční kontrole, zda činnost interního auditu jsou v souladu se všemi požadavky zákona.
- Zhodnotit soulad se Standardy, zda činnosti interního auditu jsou v souladu se všemi Standardy.

8.2. Celkové shrnutí

Interní audit Úřadu práce v Jičíně je systém, který je schopen poskytnout úřadu práce reálnou přidanou hodnotu, což potvrzují i vedoucí zaměstnanci ÚP, kteří kvalitu činnosti interního auditu hodnotí jako uspokojivou. Interní audit v zásadě pracuje v souladu se zákonem o finanční kontrole. Rovněž soulad se Standardy je rovněž v zásadě dodržován.

Interní audit úřadu práce (dále jen „IA ÚP“) je organizačně podřízen přímo řediteli ÚP. Základní dokument výkonu IA Statut je vypracován. Současné organizační uspořádání zajišťuje IA, v rámci platné legislativy, dostatečný mandát pro nezávislé a objektivní plnění svěřených činností.

Ředitelem ÚP je patrné pozitivní vnímání a přístup k funkci IA, aktivní komunikace s IA a zájem o maximální využití výstupů z provedených auditů pro řízení ÚP. Tato skutečnost je jeden z klíčových předpokladů fungování a rozvoje funkce IA v rámci ÚP. IA plní významnou a aktivní roli v rámci systému řízení rizik ÚP.

Slabou stránkou IA je výkon následného šetření, následné šetření je prováděno se zpožděním.

8.2.1. Dotazníkový průzkum spokojenosti se službou IA na ÚP

Zároveň s provedením hodnocení kvality IA byl proveden dotazníkový průzkum spokojenosti se službou interního auditu na ÚP. Průzkum byl proveden u 8 zástupců vedení ÚP, 7 respondentů vrátilo zpět vyplněný dotazník.

Hlavní výsledky dotazníkového šetření jsou:

- Na jedné straně jsou respondenti průzkumu seznámeni a zhruba rozumí poslání, cílům a roli IA na ÚP, na druhé straně však za největší hrozbu ve vztahu k činnosti IA ÚP považují právě nedostatečné chápání role IA ostatními útvary.
- Respondenti vnímají vztahy s IA za slušné a ohleduplné.
- Dvěmi respondenty je interní audit vnímán jako kontrolní a inspekční činnost.
- Znalosti a dovednosti IA ÚP jsou vnímány jako uspokojivé.
- Nejčastěji je ve spojení s IA ÚP ceněna profesionalita, objektivita, nezávislost, vstřícnost a dobrá komunikace.
- Celková úroveň služeb IA ÚP a hodnota, kterou přidává ÚP, je charakterizována jako uspokojivá.

8.2.2. Soulad se zákonem o finanční kontrole

Činnost IA ÚP je téměř v souladu se zákonem o finanční kontrole. Částečný nesoulad v rámci zákona o finanční kontrole spatřuji v tom, že u jednoho auditu (z 5 provedených auditů) nebyla přijata nápravná opatření ke zjištěním a nebyl doložen záznam rozhodnutí ředitele, že přijímá odpovědnost za souvisejících rizika, což není v souladu s ustanovením § 31 odstavce 4 zákona o finanční kontrole.

8.2.3. Soulad se Standardy

Činnost IA ÚP je zčásti v souladu se Standardy. Z 11 Základních standardů a Standardů pro výkon interního auditu vyhovuje činnost interního auditu ÚP 10 hlavním Standardům v plné míře a 1 hlavnímu Standardu zčásti.

Z celkového počtu 87 individuálních požadavků prováděcích Standardů nebylo hodnoceno 19 požadavků Standardů vztahujících se ke specifickým konzultačním zakázkám, jelikož tyto zakázky nejsou v současných podmínkách ÚP realizovány. Ze 68 hodnocených individuálních požadavků prováděných Standardů činnosti interního auditu

ÚP v 1 případě vyhovuje zčásti, a to ve Standardu pro výkon interního auditu č. 2500 – Monitorování, 2500.A1.

Doporučení pro splnění Standardu č. 2500 - Monitorování

Pro účinné provedení následné kontroly zavést systém průběžného sledování a kontroly realizace nápravných opatření. Do ročního plánu interního auditu začlenit dostatečný časový fond pro sledování nápravných opatření.

8.3. Cíl práce

Byla teoreticky přiblížena funkce interního auditu ve státní správě, jeho význam a postup činností při výkonu jednotlivých auditních zakázek. Dále byl vykonán jeden audit s předmětem – Vnitřní kontrolní systém dle zákona o finanční kontrole v organizační složce státu - Úřad práce v Jičíně. U každého auditního zjištění byla daná doporučení, která byla po projednání auditní zprávy přijata vedoucím orgánu státní správy a následně realizovaná jednotlivými odpovědnými pracovníky.

Seznam použité literatury:

Citace:

- [1] J.DVOŘÁČEK, *Interní audit a kontrola*, 1.vydání, C.H.BECK, Praha 2000, cit. str.1,2
- [2] Český institut interních auditorů, 2010 [cit.2010-04-13]. Dostupný z WWW:
<http://www.interníaudit.cz/ciia/>
- [3] J.ŽÍŽKA, J.BÁČOVÁ, P. CASKA:*Rámec profesionální praxe interního auditu*.2.vydání. ČIIA Praha 2004, cit. str.23
- [4] B.DVOŘÁK, J. DVOŘÁKOVÁ:*Pracovní postupy a dokumenty při realizaci veřejnosprávních kontrol a interního auditu*. ČMÚD 2004, cit. str. 53
- [5] *Zákon č.. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů*, § 28 odst. 2), účinnost od 1.ledna 2002, cit. str.67
- [6] BÁČOVÁ J. aj.: *Mezinárodní rámec profesní praxe interního auditu*, ČIIA Praha 2009, cit. str.15
- [7] J.ŽÍŽKA, J.BÁČOVÁ, P. CASKA:*Rámec profesionální praxe interního auditu*. 2.vydání. ČIIA Praha 2004,cit str. 17, 19
- [8] BÁČOVÁ J. aj.: *Mezinárodní rámec profesní praxe interního auditu*, ČIIA Praha 2009,cit. str. 27
- [9] BÁČOVÁ J. aj.: *Mezinárodní rámec profesní praxe interního auditu*, ČIIA Praha 2009, cit. str. 31
- [10] J.ŽÍŽKA, J.BÁČOVÁ, P. CASKA: *Rámec profesionální praxe interního auditu*. 2.vydání. ČIIA Praha 2004,cit str. 10
- [11] J.DVOŘÁČEK: *Interní audit a kontrola*. 1.vydání,C.H.Bek Praha 2000, cit.str. 17
- [12] J.DVOŘÁK: *Interní audit a kontrola*. 1.vydání C.K.Beck Praha , cit. str. 18,19
- [13] J. DVOŘÁČEK:*Interní audit a kontrola*. 1.vydání C.H.Beck, Praha 2000, cit. str. 21
- [14] D.GALLOWAY:*Interní audit: Průvodce nového auditora*,1.české vydání, ČIIA 2002, cit. str. 26
- [15] *Mezinárodní rámec profesní praxe interního auditu*,:5. české vydání ČIIA Praha 2009, cit. str. 35
- [16] *Mezinárodní rámec profesní praxe interního auditu*: 5. české vydání ČIIA Praha 2009, cit. str. 41
- [17] J.DVOŘÁČEK. T. KAFKA,*Interní audit v praxi*,Computer Press, a.s. Brno 2005, cit. str. 128-129
- [18] LAWRENCE B. SAWYER. *Interní audit*, 2.české vydání ČIIA 2002, cit. str.202

Bibliografie:

- BOHÁČEK A. aj.: *Kvalifikace a kvalita v interním auditu*, 1. české vydání, ČIIA 2003, ISBN 80-86689-11-5
- CUTLER F. SALLY: *Auditorské zprávy*, 1. české vydání, ČIIA 2003, ISBN 80-86689-19-0
- DVOŘÁČEK J.: *Interní audit a kontrola*. 1. vydání, C.H.Beck, Praha 2000, ISBN 80-7179-410-4
- DVOŘÁČEK J.: *Audit podniku a jeho opeací*, 1. vydání, C.H.Beck, Praha 2005, ISBN 80-7179-809-6
- DVOŘÁČEK J., KAFKA T.: *Interní audit v praxi*, 1. vydání, Computer Press, a.s., 2005, ISBN 80-251-0836-8
- DVOŘÁK B., DVOŘÁKOVÁ J.: *Praconí postupy a dokumentace při realizaci veřejnosprávních kontrol a interního auditu*, Český a moravský účetní dvůr, 2004, ISBN 80-903246-1-4
- DVOŘÁK B., DVOŘÁKOVÁ J.: *Zákon o finanční kontrole v praxi a předpisy související*, Český a moravský účetní dvůr, 2003, ISBN 80-903246-0-6
- GALLOWAY D.: *Interní audit: Průvodce nového auditora*, 1. české vydání, ČIIA 2002, ISBN 80-86689-07-7
- KAFKA T., aj.: *Výkladový slovník interního auditora*, 1. české vydání, ČIIA 2008, ISBN 80-86689-37-9
- ORSÁG F.: *Organizace a výkon interního auditu ve společnostech a organizacích*, ČIIA 2002, ISBN 80-86689-02-6
- RAFFEGEAU J. aj.: *Finanční audit*, Presses Universitaires de France, překlad 1996, ISBN 80-86009-02-5
- REGAN O' DAVID: *Strategie pro malá auditorská pracoviště*, 1. české vydání, ČIIA 2003, ISBN 80-86689-14-X
- RICCHIUTE N. DAVID: *Audit*, Victoria Publishing Praha 1994, ISBN 80-85605-86-4
- RUSSELL J.P.: *The Internal Auditing Pocket Guide: Preparing, Performing, Reporting and Follow-up*, 2. edition, Spiritual-bound 2007
- SAWYER B. LAWRENCE: *Interní audit*, 2. vydání, ČIIA 2002, ISBN 80-86686-08-5
- SCHIFFER V.: *Vnitřní kontrolní systém*, ASPI Praha 2009, ISBN 978-80-7357-436-9

Brožury:

Mezinárodní standardy pro vnitřní kontrolní systémy a interní audit ve veřejném sektoru,

1. české vydání, ČIIA, 2004, ISBN 80-86689-26-3

Nástroje pro sebehodnocení kontrol., 1. české vydání, ČIIA, 2004, ISBN 80-86689-22-0

Turnbullova zpráva: vnitřní řízení a kontrola, 2. vydání, ČIIA, 2002, ISBN 80-86009-02-5

Příručka pro využití výběrů vzorků pro audity, Komora auditorů České republiky,

Praha 1996, ISBN 80-903246-1-4

Manuál pro audit ve veřejném sektoru, Komora auditorů České republiky, Praha 2005,

ISBN 80-901804-9-3

Časopisy:

Interní auditor, ČIIA , roč. 11,12,13, č. 1/07,2/07,3/07,4/07,1/08,2/08,3/08,4/08,1/09,2/09,

ISSN 1213-8274